

**Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi
Disiplin Aparatur Sipil Negara
(Studi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara)
SKRIPSI
Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S.H)
dalam Ilmu Syari'ah**

**Disusun Oleh
NURFADHIL PUTRA
NPM : 1321020039**

Jurusan: Siyasah



**FAKULTAS SYARI'AH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1438 H / 2017 M**

**Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi
Disiplin Aparatur Sipil Negara
(Studi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung
Utara)**

Skripsi

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S.H) dalam
Ilmu Syari'ah dan Hukum

Oleh:

NURFADHIL PUTRA

NPM: 1321020039

Program Studi : Siyasah (Hukum Tata Negara)

**Pembimbing I : H. Rohmat, S.Ag.,
M.H.I.**
Pembimbing II : Eko Hidayat, S.Sos., M.H.

**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG
1438 H/ 2017 M**

ABSTRAK

TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP IMPLEMENTASI DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

**(Studi di Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Lampung Utara)**

**Oleh
Nurfadhil Putra**

Sistem pemerintahan dan penyelenggaraan pembangunan nasional yang baik dan teratur sangat tergantung pada kesempurnaan Aparatur Negara. Aparatur Sipil Negara di dalam hukum Islam diwajibkan untuk taat dan patuh terhadap aturan dan perintah yang dibuat oleh pemimpin. Karena Aparatur Sipil Negara sebagai unsur utama sumber daya manusia yang mempunyai peranan terhadap keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Hal ini bahwa ASN menjadi tumpuan dalam pelaksanaan pemerintahan dengan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai dengan pasal 3 Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Maka diharapkan Aparatur Sipil Negara dapat menjalankan tugas dan perannya secara profesional (*itqan*) sehingga dapat mencapai tujuan bersama dengan maksimal.

Permasalahan penelitian: (1) Bagaimana Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara ? (2) Bagaimana Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara?

Tujuan Penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dan sifat penelitiannya deskriptif, sumber datanya berasal dari hasil penelitian lapangan dan kepustakaan. Adapun tehnik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara langsung antara peneliti dengan narasumber, kemudian hasilnya dianalisis secara kualitatif.

Pengolahan data dilakukan dengan cara editing dan sistematis.

Berdasarkan hasil penelitian Tinjauan Hukum Islam terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara yaitu ASN diibaratkan sebagai *tabiin* (pengikut), *tabiin* diharuskan taat kepada pemimpin (*ulil amri*). Dalam hal ini pemimpin (*ulil amri*) diharapkan melakukan pengawasan melekat terhadap pengikutnya, sehingga ASN dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan prosedur yang sudah ada. Pemimpin juga diharapkan dapat memberikan reward (penghargaan) kepada ASN yang disiplin sebagai cara untuk memotivasi pegawai agar bersikap disiplin. Adapun mengenai Disiplin ASN telah diterapkannya Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil sejak peraturan tersebut berlaku, terbukti dengan adanya sanksi terhadap ASN yang melanggar ketentuan kedisiplinan. Tetapi pelanggaran kedisiplinan akan terus selalu terjadi bila tidak adanya kesadaran dari diri ASN itu sendiri mengenai sikap amanah.

Sikap amanah harus menjadi prinsip dari ASN karena didalam sikap amanah dapat memberikan suatu kebaikan bagi ASN itu sendiri. Bila semua ASN memiliki sikap amanah, akan dapat dipastikan mereka dapat berlaku disiplin yang nantinya akan memberi pelayanan yang berkualitas bagi masyarakat.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM**

Jl. Let. Kol H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung Telp. 0721 703260

PERSETUJUAN

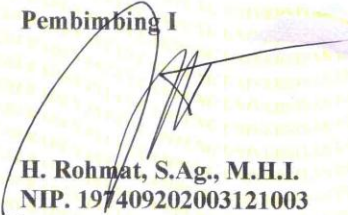
Tim Pembimbing, setelah mengoreksi dan memberikan masukan-masukan secukupnya, maka skripsi saudara.

Nama : Nurfadhil Putra
NPM : 1321020039
Jurusan : Siyasah
Fakultas : Syari'ah dan Hukum
Judul Skripsi : Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara (Studi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara)

MENYETUJUI

Untuk dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung.

Pembimbing I


H. Rohmat, S.Ag., M.H.I.
NIP. 197409202003121003

Pembimbing II


Eko Hidayat, S.Sos., M.H.
NIP. 197509302003121002

Ketua Jurusan Siyasah


Drs. Susiadi, M.Sos.I
NIP. 197501292000031001



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM**

Jl. Let. Kol H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung Telp. 0721 703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “TINJAUAN HUKUM ISLAM TERHADAP IMPLEMENTASI DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA (STUDI di DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG UTARA)”, disusun oleh Nama: Nurfadhil Putra, NPM. 1321020039, Program Studi : Siyasah (Hukum Tata Negara), telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung, pada hari: Kamis/ tanggal: 16 November 2017.

TIM DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Jayusman., M.Ag. (.....)

Sekretaris : Arif Fikri., S.H.I., M.Ag. (.....)

Penguji I : Agustina Nurhayati., S.Ag. MH. (.....)

Penguji II : H. Rohmat., S.Ag., M.HI. (.....)

Pembimbing I : H. Rohmat., S.Ag., M.HI. (.....)

Pembimbing II : Eko Hidayat, S.Sos., M.H (.....)

Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum
UIN Raden Intan Lampung



Agustina Nurhayati, S.Ag., M.Ag.
NPM. 1321020039

MOTTO

وَجَعَلْنَا مِنْهُمْ أَئِمَّةً يَهْدُونَ بِأَمْرِنَا لَمَّا صَبَرُوا ۖ وَكَانُوا
بِعَايِنَتِنَا يُوقِنُونَ (السجدة)

Artinya: Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan adalah mereka meyakini ayat-ayat Kami (Q.S. As-Sajdah:24)¹



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG

¹ Departemen Agama Qur'an Surat As- Sajdah ayat 24, Yayasan Penyelenggara dan Penterjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h.589.

PERSEMBAHAN

Secerca karya kecilku ini kupersembahkan kepada :

Almarhum Ayahanda tersayang R.Frydani Eko Soelistianto, S.H yang selalu menjadi pelecut semangat, yang selama hidupnya selalu menyayangi, menemaniku dan memanjakanku serta mendo'akan keberhasilanku.

Ibunda tercinta Tatik yang telah menjadi kepala keluarga dan yang menjadi motivasi penulis agar selalu semangat dalam menyelesaikan skripsinya, yang di setiap do'anya selalu meminta kepada Allah SWT Agar kelak aku menjadi orang yang berguna bagi nusa bangsa dan agama.

Adinda Eka Novita Handayani yang selalu mendukung dan memberikan semangat serta motivasi.

Seluruh dosen yang telah mendidik dan memberikan ilmunya dengan tulus ikhlas.

Almamater Tercinta, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Nurfadhil Putra dilahirkan di Kotabumi pada tanggal 30 November 1995, merupakan anak kedua dari dua bersaudara putra pasangan Bapak R.Frydani dan Ibu Tatik.

Penulis menyelesaikan pendidikan di:

1. TK Kemala Bhayangkari, Kotabumi diselesaikan tahun 2001.
2. SD Negeri 3 Tanjung Aman, Kotabumi diselesaikan tahun 2007.
3. SMP Negeri 3 Kotabumi diselesaikan tahun 2010.
4. Kemudian melanjutkan di SMA Kemala Bhayangkari Kotabumi Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) dan lulus pada tahun 2013.
5. Tahun 2013, penulis diterima sebagai mahasiswa di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung pada Fakultas Syari'ah dan Hukum pada Program Studi Siyasah (Hukum Tata Negara) melalui jalur Seleksi Berkas Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN).



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi dengan judul “Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara (Studi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara)” adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Program Studi Siyasah (Hukum Tata Negara), Fakultas Syari’ah dan Hukum Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, motivasi, saran dan kritik yang telah diberikan oleh semua pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih seluruhnya kepada :

1. Dr. Alamsyah, S.Ag., M.Ag, selaku Dekan Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN RadenIntan Lampung;
2. Dr. H. Khairuddin, M.H., selaku Wakil Dekan I Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung;
3. Drs. Haryanto H, M.H., selaku Wakil Dekan II Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung;
4. Drs. H. Chaidir Nasution, M.H., selaku Wakil Dekan III Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung;
5. Drs. Susiadi, M.Sos.I., selaku Ketua Jurusan Siyasah Fakultas Syari’ah dan Hukum UIN Raden Intan Lampung;
6. Rohmat, S.Ag., M.HI. selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktu dalam membimbing penulis untuk penyelesaian skripsi ini;
7. Eko Hidayat, S.Sos., M.H. selaku Pembimbing II yang telah banyak memotivasi dan meluangkan waktu untuk penyelesaian skripsi ini;
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Syari’ah dan Hukum khususnya Program Studi Siyasah, atas ilmu dan didikan yang telah diberikan;

9. Bapak dan Ibu Staf Karyawan Perpustakaan Fakultas Syari'ah dan Hukum dan Perpustakaan Pusat UIN Raden Intan Lampung.
 10. Ayah dan Ibu yang selalu mendukung setiap langkahku serta doa yang tak pernah henti dihaturkan disetiap sujudmu,
 11. Kakak tercinta Eka Novita Handayani, semoga Allah menanamkan sakinah, mawaddah dan rahmah dalam keluarga kita.
 12. Keluarga besarku, saudara-saudara, om, dan tante yang mendukungku.
 13. Sahabat yang selalu mendukung untuk kesuksesanku Gita Herni Saputri., S.H dan Raka Tamagola., S.kom.
 14. Wanita yang selalu memberikan semangat dan tentunya special Suprihatin., Amd.Keb.
 15. Teman-teman squad rusuh yang mengajarkanku arti kekeluargaan.
 16. Teman-teman Siyasah angkatan 2013, Miko, Tara, mimin, Gita, Henny, Awi, dan teman-teman siyasah c yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.
 17. Teman-teman yang selalu memberikan keceriaan Togeder we are (Topik, Aswan, Adul, Agil, Rahman) .
 18. Teman-teman KKN 2016 di Desa Varia Agung, Kecamatan Seputih Mataram, Lampung Tengah. Anggita, Reza, Restu, Erlia, Eka, Fitrianti, Adul, Ana, Neni, Teres, Iis, Ria.
- Terimakasih kalian telah menjadi saudara-saudaraku.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun akan penulis terima dengan tangan terbuka dan ucapan terimakasih. Namun demikian, penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan penulis pada khususnya. Aamiin.

Bandar Lampung, Mei 2017

Penulis

Nurfadhil Putra

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------------|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| ABSTRAK | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| LEMBAR PERSETUJUAN..... | v |
| PERSEMBAHAN | vi |
| RIWAYAT HIDUP | vii |
| MOTTO | viii |
| KATA PENGANTAR..... | ix |
| DAFTAR ISI | xi |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|--|---|
| A. Penegasan Judul | 1 |
| B. Alasan Memilih Judul | 2 |
| C. Latar Belakang Masalah | 3 |
| D. Rumusan Masalah..... | 8 |
| E. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 9 |
| F. Metode Penelitian | 9 |

BAB II LANDASAN TEORI

| | |
|--|----|
| A. Definisi Aparatur Sipil Negara dalam Hukum Islam..... | 15 |
| B. Prinsip-Prinsip Disiplin Aparatur Sipil Negara dalam Islam..... | 16 |
| C. Aparatur Sipil Negara di Indonesia | 23 |
| 1. Pengertian Aparatur Sipil Negara | 23 |
| 2. Nilai Dasar Serta Kode Etik dan Kode Prilaku Aparatur Sipil Negara..... | 24 |
| 3. Kewajiban dan Larangan Aparatur Sipil Negara..... | 26 |
| 4. Disiplin Aparatur Sipil Negara | 30 |
| 5. Hukuman Terhadap Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara | 31 |
| D. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipil Negara | 38 |

| | |
|---|----|
| E. Upaya Hukum Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara | 44 |
| 1. Upaya Keberatan..... | 44 |
| 2. Upaya Banding Administratif..... | 46 |

BAB III LAPORAN PENELITIAN

| | |
|---|----|
| A. Gambaran Umum Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara..... | 51 |
| 1. Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara | 53 |
| 2. Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara | 54 |
| 3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara | 55 |
| B. Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara Dalam Lingkup Organisasi Perangkat Daerah di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara..... | 58 |
| 1. Tingkat Kedisiplinan ASN di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara | 58 |
| 2. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin ASN di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara | 61 |
| 3. Pejabat Yang Berwenang Menghukum..... | 63 |
| 4. Upaya Hukum Pegawai ASN..... | 64 |

BAB IV ANALISIS DATA

| | |
|--|----|
| A. Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara..... | 65 |
| B. Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara | 66 |

BAB V PENUTUP

| | |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan | 71 |
| B. Saran | 72 |

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Guna memperjelas persepsi pokok bahasan, maka perlu penjelasan judul dengan makna atau definisi yang terkandung didalamnya. Judul karya ilmiah ini adalah **“Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara (Studi Kasus Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara)”**.

Adapun beberapa hal penting yang perlu dijelaskan sehubungan dengan judul tersebut adalah sebagai berikut:

“Tinjauan adalah pemeriksaan yang teliti, penyelidikan, kegiatan pengumpulan data, pengolahan, analisa dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan.”²

Hukum Islam, merupakan koleksi daya upaya para ahli hukum untuk menerapkan syariat atas kebutuhan masyarakat³.

Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun matang dan terperinci. Biasanya implementasi dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap sempurna. Menurut Guntur Setiawan, implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya, serta memerlukan jaringan pelaksana dan birokrasi yang efektif.⁴

Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya merupakan tanggung jawabnya.⁵

²Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Balai Pustaka, 2008), h. 157.

³Zainuddin Ali, *Hukum Islam* (Jakarta : Sinar Grafika, 2006), h. 3

⁴Guntur Setiawan, *Implementasi Dalam Birokrasi Pembanguna*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2004), h. 39.

⁵ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Balai Pustaka, 2008), h. 35.

Aparatur Sipil Negara sebagaimana yang tercantum dalam pasal 1 angka 1 dan 2 Undang-Undang Nomor. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara perubahan atas Undang-Undang No. 43 tahun 1999 tentang Pegawai Negeri:

1. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Jadi, Disiplin Aparatur Sipil Negara (DASN) adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menjauhi larangan yang ditentukan dalam peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 1 ayat (1).⁶

B. Alasan Memilih Judul

Ada beberapa alasan yang menarik, sehingga penulis terdorong untuk membahas masalah ini dalam bentuk karya ilmiah, antara lain:

1. Alasan Objektif
 - a. Pada era reformasi sekarang ini tingkat kedisiplinan Aparatur Sipil Negara mendapat sorotan dari pemerintahan serta masyarakat. Banyak ditemukan pegawai yang belum berupaya meningkatkan kedisiplinan dalam kinerja Aparatur Sipil Negara.

⁶Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil

Sehingga kritikan untuk meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara masih saja di dapat.

- b. Kajian tentang Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) Menurut Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 masih perlu dibahas karena untuk mengetahui bagaimana Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.
- c. Aparatur Sipil Negara yang bekerja di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara sering terlihat berkeliaran di jam kerja.

2. Alasan Subjektif

- a. Pembahasan ini diangkat dikarenakan belum ada yang membahas pembahasan ini dalam UIN Raden Intan Lampung, dan permasalahan ini sangat memungkinkan untuk dibahas dan diteliti karna tersedianya literatur yang menunjang dalam usaha menyelesaikan karya ilmiah ini.
- b. Pembahasan ini sesuai dengan keilmuan penulis sehingga memudahkan penulis dalam melakukan pembahasan tentang permasalahan ini.

C. Latar Belakang Masalah

Sebagaimana kita ketahui kedudukan dan peran Aparatur Sipil Negara, untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional. Kelancaran penyelenggaraan tugas dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur Negara khususnya Aparatur Sipil Negara. Karena itu, dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Aparatur Sipil Negara yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada

masyarakat dengan dilandasi kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Kemajuan sebuah Negara bergantung pada program pembangunan di berbagai bidang yang harus terus dilakukan, hal tersebut dapat berjalan dengan baik apabila didukung dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berkualitas. ASN sebagai unsur utama sumber daya manusia yang mempunyai peranan terhadap keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Hal ini bahwa ASN menjadi tumpuan dalam pelaksanaan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing⁷. Dengan demikian Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan salah satu element penting yang menjadi ujung tombak dari pemerintah, idealnya dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat harus sesuai dengan kaidah *good and clean governance* dimana baik semua element termasuk pegawai wajib menjalankan tugas dan fungsinya dengan profesional, baik dan bersih sehingga pelayanan yang didapatkan oleh masyarakat dapat sesuai dengan kualitas pelayanan yang diharapkan.⁸

Dalam ajaran Islam, sikap professional itu dapat dikaitkan dengan pengertian "*itqon*" yang berasal dari kata yang seakar dengan "*taqwaa*". Dalam salah satu hadits nabi dikatakan :

إِنَّ اللَّهَ تَبَارَكَ وَتَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتْقِنَهُ (البیهقی)

Rasulullah s.a.w. bersabda: "Sesungguhnya Allah SWT mencintai jika seorang dari kalian bekerja, maka ia itqân

RADEN INTAN
LAMPUNG

⁷Dessler Gary, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Prenhallindo, 1997), h .329.

⁸<http://jatimprov.go.id/read/profil/satuan-kerja-perangkat-daerah> (diakses tanggal 10 Mei 2017, Pukul 20:00 wib)

(profesional) dalam pekerjaannya.” (HR Baihaqi dari ‘Aisyah r.a.).⁹

Islam meninjau bahwa setiap manusia itu harus tetap di jalan yang benar, manusia dituntut untuk saling menasehati didalam kebenaran, hal ini juga berkaitan dengan masalah disiplin. Surat al – Ashr ayat 3 yang berbunyi:

إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَّصَوْا

بِالصَّبْرِ (العصر: ٣)

Artinya : “kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran”¹⁰.

Dan didalam Islam juga sudah terdapat hadits tentang pekerja yang harus memiliki sikap amanah, hal ini dijelaskan pada Firman Allah SWT dalam surat Al-Anfal ayat 27 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمْنَتَكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ (الانفل: ٢٧)

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui (Q.S. Al-Anfal :27).¹¹

⁹Terjemah Hadits Baihaqi Jilid I, (Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992), h. 104.

¹⁰Al-Qur'an, Surat Al-Ashr Ayat 3, Yayasan Penyelenggara dan Penerjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h. 913.

¹¹ Al-Qur'an, Surat Al-Anfal Ayat 27, Yayasan Penyelenggara dan Penerjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h.243.

Selain itu keberadaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai alat pemerintah dalam mewujudkan tujuan daerah maupun nasional. Ketidak efektifan dari pelayanan sangat mempengaruhi kemajuan dari suatu daerah maupun Negara. Tentunya pelayanan yang baik menjadi tolak ukur terhadap efektifitas dari kinerja pegawai ASN. Setiap instansi mengharapkan pegawainya mampu melaksanakan tugas secara efektif, efisien dan profesional serta memiliki daya saing untuk menghasilkan pelayanan masyarakat sesuai dengan keinginan masyarakat. Kedudukan ASN sangat penting dalam menentukan berhasil tidaknya misi dari pemerintah tergantung dari Aparatur Sipil Negara dalam menyelenggarakan pemerintahan dan mewujudkan cita-cita pembangunan nasional.¹²

ASN sebagaimana yang tercantum dalam pasal 1 angka 1 dan 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu:

1. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditegaskan bahwa jenis Aparatur Sipil Negara terdiri dari 2 jenis yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Hal ini bahwa ASN menjadi tumpuan dalam pelaksanaan pemerintah sesuai dengan tugas, dan fungsi masing-masing. Ironisnya kualitas kerja dan disiplin kerja ASN di Dinas

¹²EffendiSofyan, *Manajemen Pelayanan Umum*, (Surabaya: Usaha Nasional,1997), h.24.

Pekerjaan Umum Lampung Utara secara umum masih tergolong rendah. Sosok ASN yang mampu memainkan peranan tersebut adalah ASN yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.¹³

Menurut peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pada pasal 1 ayat (1) adalah kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

Di dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 telah diatur tentang kewajiban Aparatur Sipil Neagara. Dan di dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 terdapat pula tentang larangan yang tidak boleh dilanggar oleh Aparatur Sipil Negara.

Pegawai yang tidak mematuhi disiplinakan mendapatkan sanksi sesuai dengan tindakan indisipliner yang dilakukan oleh pegawai, mulai dengan teguran secara lisan, peringatan tertulis sampai dengan pemberhentian.¹⁴

Permasalahan yang sedang dihadapi Pegawai ASN di Dinas Pekerjaan Umum Lampung Utara pada umumnya masih kurang mematuhi peraturan kedisiplinan, dari 176 pegawai terdapat 3 orang yang tidak mematuhi peraturan kedisiplinan yaitu tidak masuk kerja selama bertahun-tahun sehingga dapat menghambat kelancaran dalam bekerja. Seharusnya Aparatur Sipil Negara menjadi teladan bagi

¹³Ninggolan, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, (Jakarta: PT Pertja, 1997), h.23.

¹⁴Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil

masyarakat agar masyarakat dapat percaya terhadap peran ASN.¹⁵

Untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan berwibawa harus diawali dengan implementasi disiplin ASN dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum Lampung Utara khususnya bagi ASN. Implementasi seharusnya bagian dari tujuan utama di Dinas Pekerjaan Umum Lampung Utara. Jika dilaksanakan dengan tepat maka mampu meningkatkan disiplin kerja, kepuasan kerja dan kinerja pegawai.

Implementasi disiplin akan membuat seluruh yang terlibat dalam organisasi mampu berjalan sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan.¹⁶

Upaya meningkatkan kedisiplinan tersebut Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur pemerintahan dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun kenyataan yang terjadi dalam suatu instansi pemerintah di Dinas Pekerjaan Umum Lampung Utara masih melakukan pelanggaran disiplin yang menimbulkan ketidak efektifan kinerja pegawai yang bersangkutan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, agar diperoleh pembahasan yang konsisten mengenai obyek material yang dikaji. Maka masalah yang menjadi perhatian dalam penulisan skripsi ini adalah:

1. Bagaimana Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara?
2. Bagaimana Tinjauan Hukum Islam terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara?

¹⁵Wawancaara terhadap Kasubag Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

¹⁶M. Suparno, *Rekayasa Pembangunan Watak dan Moral Bangsa*, (Jakarta: PT. Pural Mundial, 1992), h. 85.

E. Tujuan dan Manfaat penelitian

1. Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk mengetahui pelaksanaan implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara dalam lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah di Dinas Pekerjaan Umum Lampung Utara.
 - b. Untuk mengetahui bagaimana Tinjauan Hukum Islam terhadap Implementasi disiplin Aparatur Sipil Negara.
2. Manfaat dari penulisan skripsi ini antara lain:
 - a. Manfaat Teoritis
 - 1). Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Hukum Administrasi Negara terkait dengan Hukum Kepegawaian di Indonesia.
 - 2). Bagi mahasiswa dapat dijadikan acuan atau referensi untuk penelitian berikutnya.
 - b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Utara untuk meningkatkan kedisiplinan Aparatur Sipil Negara bagi Kepala Dinas maupun pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Lampung Utara dan peneliti khususnya dapat mengetahui bagaimana Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara Dalam Lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah di kabupaten Lampung Utara. Agar dapat menjadi masukan untuk Dinas pekerjaan Umum Lampung Utara maupun pihak terkait agar adanya pembenahan Sistem Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara.

F. Metode Penelitian

Dalam suatu penelitian, mutlak diperlukan suatu metode yang untuk mendapatkan data yang akurat, sehingga dapat di uji kebenarannya, dan untuk mempermudah mendapatkan data yang berkenaan dengan masalah yang sedang dibahas, sehingga penelitian berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Metode dalam suatu penelitian merupakan hal yang sangat esensial, sebab dengan adanya metode akan dapat memperlancar penelitian. Dalam penelitian, penulis menggunakan metode :

1. Jenis Penelitian

Dilihat dari jenisnya penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang dilakukan dilapangan langsung atau pada responden.¹⁷

Dalam penelitian ini, penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode wawancara kepada responden

2. Sifat penelitian

Dilihat dari sifatnya, penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini bersifat deskriptif (menggambarkan), yaitu penelitian yang menuturkan dan menguraikan data yang telah ada.

Data-data yang didapat diambil sebagai rujukan untuk selanjutnya dianalisa secara sistematis untuk menunjang dalam pembahasan. Bentuk penelitian deskriptif yang digunakan yaitu studi analisis kritis, yaitu penelitian yang berusaha mencari pemecahan melalui Tinjauan Hukum Islam mengenai disiplin kerja Aparatur Sipil Negara.

3. Data dan Sumber data

Jenis ini termasuk study Lapangan (*field research*) maka data utama diperoleh dari sumber aslinya langsung, atau dari para responden yaitu Berasal dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

a. Data primer

Data primer adalah suatu data yang diperoleh peneliti dari sumber aslinya secara langsung.¹⁸ Data ini

¹⁷Susiadi, *Metodologi Penelitian*, (Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan

LP2M IAIN Raden Intan Lampung, 2015), h.10.

¹⁸Louis Gootschik, *Understanding History, Apiori of Historycal terjemahan Nugroho NotaSumanto*,(Jakarta: Universitas Indoneisa, 1996), h.32.

diperoleh dari jawaban responden atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam bentuk wawancara yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

b. Data sekunder

Sedangkan data sekunder adalah kesaksian atau data yang tidak berkaitan dengan sumber aslinya.¹⁹ Data sekunder dapat berupa melakukan kajian pustaka, yang bersumber dari buku-buku, karya ilmiah, jurnal, koran, internet, dan lain-lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

Dengan demikian data sekunder adalah sebagai data pelengkap yang tidak menutup kemungkinan untuk mempergunakan data-data pendukung lainnya demi kesempurnaan kajian skripsi ini.

4. Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Metode pengumpulan data menggunakan metode sampling, yang mana metode sampling yaitu metode dengan jalan mencatat sebagian kecil dari populasi atau dengan kata lain mencatat sampelnya saja.²⁰ teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

a. Wawancara

Wawancara yang diterapkan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas terpimpin yaitu pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi.²¹

Wawancara ini dimaksudkan untuk memperoleh data tambahan dan memperkuat hasil kuesioner dalam penelitian ini. Dalam wawancara ini, peneliti menggunakan metode wawancara santai (tidak

¹⁹*Ibid*, h.98

²⁰J.Supranto, *Metode Riset*(Jakarta, LP Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia,1974), h.37.

²¹Arikunto, Suharsimi dkk, *Penelitian Tindakan Kelas*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2008), h.83.

terstruktur) dengan beberapa orang yang memang berkapasitas dan patut untuk dimintai keterangan mengenai permasalahan yang peneliti ambil.

b. Observasi

Pengamatan dan pencatatan fenomena-fenomena yang diselidiki²². Dengan hasil observasi ini, dimaksudkan untuk mempermudah peneliti dalam memetakan pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan kepada sejumlah responden.

c. Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data dengan melihat atau mencatat suatu laporan yang sudah tersedia. Metode ini dilakukan dengan melihat dokumen seperti monograf, catatan serta buku-buku yang ada.²³

5. Populasi dan Sampel

Populasi adalah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi yang diteliti dalam penelitian ini adalah Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara yang berjumlah 176 orang.

Sampel adalah sesuatu yang digunakan untuk menunjukkan sifat suatu kelompok yang lebih besar. Yang menjadi sampel pada penelitian ini adalah kepala dinas, sub bagian umum, kabag humas, staff pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik *Sampling Purposive* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu²⁴. Teknik ini paling cocok digunakan untuk penelitian kualitatif yang tidak

²²Husain Usman, *Metodologi Penelitian Social*(Jakarta: Bumi Aksara 1995). h.54.

²³Ahmad tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Penerbit Teras, 2009), h.57-66.

²⁴ Sugiyono, *Statistika untuk Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 68.

melakukan generalisasi. Misalnya penelitian tentang kinerja Aparatur Sipil Negara, maka sampel sumber datanya adalah orang yang mempunyai jabatan tertentu dalam tugas kedinasan.

6. Metode Pengolahan Data

Pengolahan data adalah suatu proses dalam memperoleh data ringkasan dengan menggunakan cara-cara atau rumus rumus tertentu. Data yang telah dikumpulkan kemudian diolah, pengolahan data pada umumnya dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. *Editing*, yaitu pengecekan atau pengoreksian data yang telah dikumpulkan, karena kemungkinan data yang masuk atau terkumpul itu tidak logis dan meragukan.²⁵
- b. *Koding*, yaitu mengklasifikasikan jawaban-jawaban dari pada responden kedalam kategori-kategori,²⁶ atau memberikan catatan atau tanda yang menyatakan jenis sumber data atau urutan rumusan masalah.
- c. Rekontruksi data, yaitu menyusun ulang data secara teratur berurutan dan sistematis.
- d. Sistematis data, yaitu menempatkan data menurut kerangka sistematika bahan berdasarkan urutan masalah.²⁷

Setelah data terkumpul, dikoreksi, dievaluasi dan diolah yang sesuai dengan permasalahan. Setelah itu memberikan catatan khusus berdasarkan sumber data dan rumusan masalah, kemudian disusun ulang secara teratur sehingga menjadi sebuah pembahasan yang dapat dipahami, dengan menempatkan data secara sistematis sesuai dengan urutan permasalahan, sehingga dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan sebagai hasil dari penelitian.

7. Analisis data Data

²⁵Susiadi, *Metodologi Penelitian*, (Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M IAIN Raden Intan Lampung, 2015), h.115.

²⁶*Ibid*, h. 115.

²⁷Abdul Kadir Muhammad, *Hukum dan Penelitian*, (Bandung: PT. Citra Aditya Bhakti, 2004), h. 45.

Data yang telah dikumpulkan melalui instrumen penelitian dimaksudkan untuk mengetahui atau menjawab dari pokok-pokok masalah dalam penelitian ini. Analisis data ini digunakan untuk mengolah data yang telah ditemukan peneliti selama melakukan penelitian yang nantinya akan dirumuskan dan dapat mengambil kesimpulan tentang permasalahan yang diteliti.

Penelitian ini bersifat deskriptif dengan tujuan memberi gambaran mengenai situasi yang terjadi dengan menggunakan analisa kualitatif yang bersifat induktif yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif adalah suatu bentuk menerangkan hasil penelitian yang bersifat memaparkan se jelas-jelasnya tentang apa yang diperoleh lapangan, dengan cara peneliti melukiskan, memaparkan dan menyusun suatu keadaan secara sistematis sesuai dengan teori yang ada untuk menarik kesimpulan dalam upaya pemecahan masalah²⁸.

Dalam menganalisis, peneliti mula-mula mengumpulkan data yang di dapat dari hasil wawancara dengan menggunakan analisa kualitatif dan dibantu dengan menggunakan teori yang bersangkutan dengan permasalahan skripsi ini.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG

²⁸Moh Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998), h. 34.

BAB II LANDASAN TEORI

A. Definisi Aparatur Sipil Negara dalam Hukum Islam

Aparatur Sipil Negara di dalam Hukum Islam di istilahkan dengan *tabi'in* (pengikut). Dimana *tabi'in* diwajibkan untuk patuh dan taat terhadap perintah dan aturan yang dibuat oleh *ulil amri* (pemimpin). Sebagaimana manusia dalam kehidupan sehari-hari memerlukan aturan-aturan atau tata tertib dengan tujuan segala tingkah lakunya berjalan sesuai dengan aturan yang ada. Apabila seseorang tidak dapat menggunakan waktu dengan sebaik-baiknya, maka waktu itu akan membuat kita sendiri sengsara, oleh karena itu kita hendaknya dapat menggunakan dan memanfaatkan waktu dengan baik, termasuk waktu di dalam bekerja. Islam juga memerintahkan umatnya untuk selalu konsisten terhadap peraturan Allah yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan firman Allah dalam surat Huud ayat 112 :

فَاسْتَقِمْ كَمَا أُمِرْتَ وَمَنْ تَابَ مَعَكَ وَلَا تَطْغَوْا إِنَّهُ بِمَا
تَعْمَلُونَ بَصِيرٌ (هود: ١١٢)

Artinya: "Maka tetaplah kamu pada jalan yang benar, sebagaimana diperintahkan kepadamu dan (juga) orang yang telah taubat beserta kamu dan janganlah kamu melampaui batas. Sesungguhnya Dia Maha Melihat apa yang kamu kerjakan" (QS. Huud : 112)²⁹

Dari ayat di atas menunjukkan bahwa, disiplin bukan hanya tepat waktu saja, tetapi juga patuh pada peraturan-peraturan yang ada. Melaksanakan yang diperintahkan dan meninggalkan segala yang dilarang-Nya. Di samping itu juga melakukan perbuatan tersebut secara teratur dan terus

²⁹ Al-Qur'an, Surat Huud Ayat 112, Yayasan Penyelenggara dan Penterjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h. 315.

menerus walaupun hanya sedikit. Karena selain bermanfaat bagi kita sendiri juga perbuatan yang dikerjakan secara rutin dicintai Allah walaupun hanya sedikit.

Disiplin kerja merupakan sifat dan sikap terpuji yang menyertai kesabaran, ketekunan dan lain-lain. Orang yang tidak mempunyai sikap disiplin kerja sangat sulit untuk mencapai tujuan. Maka setiap pribadi mempunyai kewajiban untuk membina melalui latihan, misalnya di rumah atau di masyarakat.

Sikap disiplin pribadi seseorang di dalam bekerja, tercermin dalam kedisiplinan penggunaan waktu, baik waktu dalam bekerja, serta mentaati tata tertib atau yang sudah ditetapkan.

Seseorang dalam hal ini, hendaknya memiliki *self discipline*, apabila ia berhasil memindahkan nilai-nilai moral yang bagi orang Islam terkandung dalam rukun iman. Iman berfungsi bukan hanya sebagai penggalak tingkah laku bila berhadapan dengan nilai-nilai positif yang membawa kepada nilai keharmonisan dan kebahagiaan masyarakat. Iman juga berfungsi sebagai pencegah dan pengawas bila berhadapan dengan nilai-nilai yang menyimpang, sehingga segala perbuatan seolah-olah ada yang mengawasi. Jadi kita akan dapat bertindak secara hati-hati.³⁰

B. Prinsip-Prinsip Disiplin Aparatur Sipil Negara dalam Islam

Aparatur Sipil Negara memiliki tugas sebagai pelayan publik yang baik tanpa pandang bulu, dituntut memiliki integritas tinggi dalam bekerja, sehingga mendapat kepercayaan masyarakat. Aparatur Sipil Negara sebagai pelaksana dan merumuskan kebijakan publik dengan memprioritaskan kepentingan publik, bertugas mempererat dan mempersatu bangsa, hingga menciptakan suasana yang kondusif, nyaman dan damai dilingkungan pelayanan publik.

³⁰Al-Qur'an, Surat Huud Ayat 112, Yayasan Penyelenggara dan Penerjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h. 344.

Sumber daya manusia yang berkinerja dengan baik akan memudahkan organisasi mencapai visi, misi, dan tujuannya. Faktor sumber daya manusia ini merupakan elemen yang penting diperhatikan oleh organisasi, karena sumber daya manusia dengan kinerja yang baik diperlukan dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia dengan kinerja yang baik maka akan sulit bagi sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam ajaran Islam, sikap professional itu dapat dikaitkan dengan pengertian “*itqon*” yang berasal dari kata yang seakar dengan “*taqwaa*”. Dalam salah satu hadits nabi dikatakan :

إِنَّ اللَّهَ تَبَارَكَ وَتَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ (البیهقی)

Artinya: Rasulullah s.a.w. bersabda: “Sesungguhnya Allah SWT mencintai jika seorang dari kalian bekerja, maka ia *itqân* (profesional) dalam pekerjaannya.” (HR Baihaqi dari ‘Aisyah r.a.).³¹

Pengertian ‘*itqon*’ ini tidak lain identik dengan pengertian professional dalam pengertian ilmu manajemen modern. Hanya dengan sikap *itqon* itulah sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Karena itu, prinsip profesionalisme ini sangat ditekankan dalam praktik manajemen didunia modern dewasa ini.³²

Dalam sikap professional Aparatur Sipil Negara dituntut Untuk mematuhi ketentuan dan ketaatan pada pemimpin (*ulil amri*). Hal ini telah disampaikan pada firman Allah SWT dalam surat An-Nisa Ayat 59 tentang ketaatan pada pemimpin.

³¹Terjemah Hadits Baihaqi Jilid I, (Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992), h. 104

³²Jimly Asshiddiqie, *Peranan Islam Dalam Membangun Pemerintah Yang Bersih Dan Berwibawa* (Orasi dalam rangkasilaturahmi Dewan Dakwah Islamiyah Indonesia (DDII), di Jakarta, Ahad, 25 september 2011).h.72.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى الْأَمْرِ
 مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ
 تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا
 (النساء : ٥٩)

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya. (Q.S. An-Nisa: 59)³³

Sikap professional akan menentukan hasil dari pekerjaan yang ia lakukan, apabila ia melakukan pekerjaan sesuai dengan apa yang diperintah dan menjalankannya dengan baik, maka dia akan mendapatkan balasan apa yang sesuai ia kerjakan, jika ia mengerjakan pekerjaan sesuai dengan aturan maka ia akan mendapatkan hasil yang baik pula, dan bila ia mengerjakan pekerjaan tidak sesuai dengan aturan maka hasil yang di dapatkan juga tidak akan baik hasilnya. Hal ini dijelaskan dalam Islam yang terdapat pada surat Al-Zalzalah ayat 7-8 :

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ ﴿٧﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ
 ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿٨﴾ (الزلزلة : ٧-٨)³⁴

³³ Al-Qur'an, Surat An-Nisa Ayat 59, Yayasan Penyelenggara dan Penterjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h.114.

³⁴ Al-Qur'an, Surat Al-Zalzalah Ayat 7-8, Yayasan Penyelenggara dan Penterjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h.539.

Artinya: 7). Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya.
8). dan Barangsiapa yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya pula.

Dalam pemerintahan Islam Aparatur Sipil Negara dapat di istilahkan sebagai *tabi'in* (pengikut), dan kepala dinas di istilahkan sebagai *ulil amri* (pemimpin). Taat kepada *ulil amri* adalah kewajiban dari *tabi'in* atas perintah dan aturan yang dibuat oleh *ulil amri*, tetapi tidak semua aturan dan perintah wajib diikuti dan ditaati oleh *tabi'in*. Apabila perintah dan aturan yang dibuat untuk membawa kemaslahatan maka wajib hukumnya bagi *tabi'in* untuk taat terhadap aturan tersebut, dan tidak wajib hukumnya bagi *tabi'in* mentaati atas aturan dan perintah yang dapat membawa keburukan. Hal ini sesuai dengan hadits Nabi yang berbunyi:

عَنْ ابْنِ عُمَرَ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أَنَّهُ قَالَ قَالَ عَلَى الْمَرْءِ الْمُسْلِمِ السَّمْعُ وَالطَّاعَةُ فِيمَا أَحَبَّ وَكَرِهَ إِلَّا أَنْ يُؤْمَرَ بِمَعْصِيَةٍ فَإِنْ أُمرَ بِمَعْصِيَةٍ فَلَا سَمْعَ وَلَا طَاعَةَ (بخاري)

Artinya: Dari Ibn Umar ra., dari Nabi Saw., sesungguhnya beliau bersabda : “Seorang Muslim wajib mendengar dan taat terhadap perintah yang disukai maupun tidak disukainya. Kecuali bila diperintahkan mengerjakan kemaksiatan, maka ia tidak wajib mendengar dan taat”(HR Bukhari)³⁵

Secara kontekstual hadits diatas dapat diartikan dalam berbagai dimensi. Dalam sebuah komunitas, masyarakat dan agama setiap manusia memiliki sistem yang mengatur mereka maka wajar sebagai bagian dari sistem tersebut untuk

³⁵ Terjemah Hadits Shahih Bukhari Jilid I, (Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992), h. 143.

mematuhi aturan-aturan yang berlaku. Namun ketaatan tersebut tidak serta merta menjadi sikap yang selalu *taklid* terhadap pemimpin. Dalam Islam diajarkan tidak diperbolehkan taat atau mematuhi pemimpin kecuali dalam batas-batas yang telah dijelaskan Allah dalam al-Qur'an dan Hadits bahwa tidak wajib mematuhi seorang pemimpin melainkan karena Allah.

Islam adalah agama yang meletakkan dan menekankan nilai-nilai profesionalitas dalam setiap pekerjaan yang dilakukan oleh umatnya, lantaran professional juga merupakan ciri implementasi dari tingkatan seseorang yang mencapai *maqam* (tingkatan) *ihsan*.

Disisi lain kepemimpinan dipandang sebagai amanah, perkara berat yang kelak dimintai pertanggungjawaban dihadapan Allah. Demikian beratnya sampai-sampai alam semesta menolak tawaran amanah ini. Sebagaimana firman Allah SWT:

إِنَّا عَرَضْنَا الْأَمَانَةَ عَلَى السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَالْجِبَالِ فَأَبَيْنَ
أَنْ تَحْمِلَهَا وَأَشْفَقْنَ مِنْهَا وَحَمَلَهَا الْإِنْسَانُ إِنَّهُ كَانَ ظَلُومًا
جَهُولًا (الاحزاب : ٧٢)

Artinya: "Sesungguhnya Kami telah menawarkan amanah kepada langit, bumi dan gunung-gunung. Semuanya enggan untuk memikul amanat itu dan mereka khawatir akan mengkhianatinya, dan dipikullah amanat itu oleh manusia. Sesungguhnya manusia itu amat zalim dan amat bodoh." (QS. Al-Ahzab (33) : 72).³⁶

Dan tanggung jawab pemimpin juga dijelaskan dalam hadits bukhari yang berbunyi :

³⁶Al-Qur'an, Surat Al-Ahzab Ayat 72, Yayasan Penyelenggara dan Penerjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h.604.

حَدَّثَنَا عَبْدُ اللَّهِ بْنُ مَسْلَمَةَ عَنْ مَالِكٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ دِينَارٍ عَنْ
عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عُمَرَ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ أَلَا
كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ فَالْأَمِيرُ الَّذِي عَلَى النَّاسِ
رَاعٍ عَلَيْهِمْ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُمْ وَالرَّجُلُ رَاعٍ عَلَى أَهْلِ بَيْتِهِ وَهُوَ
مَسْئُولٌ عَنْهُمْ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ عَلَى بَيْتِ بَعْلِهَا وَوَلَدِهِ وَهِيَ مَسْئُولَةٌ
عَنْهُمْ وَالْعَبْدُ رَاعٍ عَلَى مَالِ سَيِّدِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُ فَكُلُّكُمْ رَاعٍ
وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ (بخاري)

Artinya : “Ibn umar r.a berkata : saya telah mendengar rasulullah saw bersabda : setiap orang adalah pemimpin dan akan diminta pertanggungjawaban atas kepemimpinannya. Seorang kepala negara akan diminta pertanggungjawaban perihal rakyat yang dipimpinnya. Seorang suami akan ditanya perihal keluarga yang dipimpinnya. Seorang isteri yang memelihara rumah tangga suaminya akan ditanya perihal tanggungjawab dan tugasnya. Bahkan seorang pembantu/pekerja rumah tangga yang bertugas memelihara barang milik majikannya juga akan ditanya dari hal yang dipimpinnya. Dan kamu sekalian pemimpin dan akan ditanya (diminta pertanggung jawaban) dari hal yang dipimpinnya.” (HR Bukhari)³⁷

Pada dasarnya, hadis di atas berbicara tentang etika kepemimpinan dalam islam. Dalam hadis ini dijelaskan bahwa etika paling pokok dalam kepemimpinan adalah tanggung jawab. Semua orang yang hidup di muka bumi ini disebut sebagai pemimpin. Karenanya, sebagai pemimpin, mereka semua memikul tanggung jawab, sekurang-

³⁷ Terjemah Hadits Shahih Bukhari Jilid I, (Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992), h. 264.

kurangnya terhadap dirinya sendiri. Seorang suami bertanggung jawab atas istrinya, seorang bapak bertanggung jawab kepada anak-anaknya, seorang majikan bertanggung jawab kepada pekerjanya, seorang atasan bertanggung jawab kepada bawahannya, dan seorang presiden, bupati, gubernur bertanggung jawab kepada rakyat yang dipimpinnya.

Akan tetapi, tanggung jawab di sini bukan semata-mata bermakna melaksanakan tugas lalu setelah itu selesai dan tidak menyisakan dampak (*atsar*) bagi yang dipimpin. Melainkan lebih dari itu, yang dimaksud tanggung jawab di sini adalah lebih berarti upaya seorang pemimpin untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pihak yang dipimpin. Karena kata ra 'a sendiri secara bahasa bermakna gembala dan kata ra-'in berarti pengembala. Ibarat pengembala, ia harus merawat, memberi makan dan mencarikan tempat berteduh binatang gembalanya. Singkatnya, seorang penggembala bertanggung jawab untuk mensejahterakan binatang gembalanya.

Keberhasilan kinerja Aparatur Sipil Negara secara kuantitas maupun kualitas memerlukan perhatian dan keseriusan dari Aparatur Sipil Negara itu sendiri untuk dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan dalam menunjang keberhasilan organisasi atau lembaga tertentu. Adapun upaya meningkatkan kinerja yang sinergis, setiap Aparatur Sipil Negara dituntut untuk dapat bersikap *itqan* (professional) dalam melakukan setiap pekerjaan dan mematuhi setiap aturan yang telah ditetapkan oleh ulil amri sebagai mana yang tertuang dalam Surat An-Nisa Ayat 59 yaitu ketaatan pada pemimpin untuk meningkatkan kualitas kerja Aparatur Sipil Negara (*tabi'in*).

Kinerja berasal dari pengertian *performance*, yaitu sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.³⁸

³⁸Wibowo, Manajemen Kinerja (Jakarta: PT. Rajagrafindo, 2011), h.7.

Kinerja Aparatur Pemerintah ini yang diharapkan mengalami adanya perubahan ke arah yang lebih baik dengan adanya prinsip-prinsip *Good Governance*, khususnya dalam memberikan pelayanan administrasi.

C. Aparatur Sipil Negara di Indonesia

1. Pengertian Aparatur Sipil Negara

Aparatur Sipil Negara yang terdapat di dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pasal 1 ayat 1 berkaitan dengan masalah hubungan Pegawai Negeri dengan hukum (administrasi), sedangkan yang terdapat dalam pasal 3 berkaitan dengan masalah hubungan Aparatur Sipil dengan pemerintah, atau mengenai kedudukan Aparatur Sipil Negara. Pengertian stipulatif Aparatur Sipil Negara adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam satu jabatan Negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada pasal 3 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pegawai Negeri adalah unsur Aparatur Negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

Pengertian Aparatur Sipil Negara sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 1 ayat 1 dan ayat 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 selanjutnya di singkat ASN, yaitu sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.³⁹

Selanjutnya pada pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 menjelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil Terdiri dari:

- a. PNS dan
- b. PPPK.

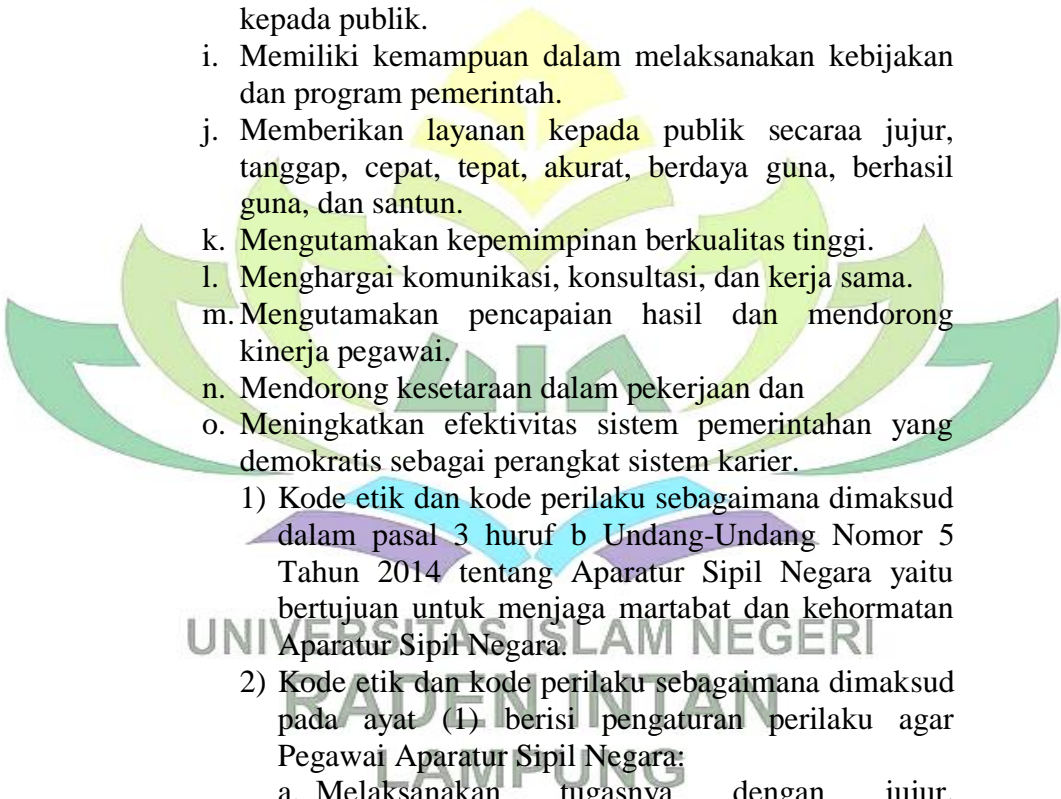
Pada pasal 7 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan PNS dan PPPK yaitu:

- a. PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 6 huruf a merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki Nomor induk pegawai secara nasional.
 - b. PPPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang.⁴⁰
2. Nilai dasar Serta Kode Etik dan Kode Prilaku Aparatur Sipil Negara

Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu:

³⁹Charles Jackson, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, (Bandar Lampung: Justice publisher, 2014), h.1.

⁴⁰*Ibid.* h. 5

- 
- a. Memegang teguh ideologi Pancasila.
 - b. Setia mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah.
 - c. Mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia.
 - d. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak.
 - e. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian.
 - f. Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif.
 - g. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur.
 - h. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik.
 - i. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah.
 - j. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun.
 - k. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi.
 - l. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama.
 - m. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai.
 - n. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan dan
 - o. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.

1) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan Aparatur Sipil Negara.

2) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pengaturan perilaku agar Pegawai Aparatur Sipil Negara:

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin

- c. Melayani sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan.
 - d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan dan etika pemerintahan.
 - f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara
 - g. Menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
 - h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya.
 - i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan.
 - j. Tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
 - k. Memegang teguh nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan selalu menjaga reputasi dan integritas Aparatur Sipil Negara dan
 - l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- 3) Kode etik dan kode perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁴¹
3. Kewajiban dan Larangan Aparatur Sipil Negara.
- Sebagai seorang Aparatur Sipil Negara tentu harus menjalankan kewajiban yang dibebankan kepadanya

⁴¹Naskah Akademik Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. h.4-6.

seperti yang tercantum pada Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. Mengenai kewajiban-kewajiban Pegawai Negeri juga diatur Undang-Undang Pokok Kepegawaian yaitu:

- a. ASN wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dan negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. ASN wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
- c. ASN wajib menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang.

Kewajiban bagi ASN menurut Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil ditetapkan sebagai berikut:

1. Mengucapkan sumpah atau janji Aparatur Sipil Negara.
2. Mengucapkan sumpah atau janji jabatan.
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah.
4. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat ASN.
7. Mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan atau golongan.
8. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
9. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara.

10. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materil
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya.
14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
15. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas.
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.
17. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Mengenai larangan bagi Aparatur Sipil Negara diatur dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, yaitu :

1. Menyalahgunakan wewenang
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain.
3. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan atau lembaga atau organisasi internasional
4. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing.
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara

7. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan.
8. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya.
9. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau
10. Mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani.
11. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
12. Memberikan dukungan kepada calon Presiden atau Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. Ikut serta sebagai pelaksana kampanye.
 - b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN.
 - c. Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain dan atau.
 - d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara.
13. Memberikan dukungan kepada calon Presiden atau Wakil Presiden dengancara:
 - a. Membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye atau
 - b. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.
14. Memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah atau

Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan dan

15. Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah dengan cara:

- a. Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah.
- b. Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye.
- c. Membuat keputusan dan atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye dan atau.
- d. Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.⁴²

4. Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sadar akan tanggung jawabnya adalah mereka yang taat akan kewajiban dan tidak melakukan apa yang dilarang untuk dilakukan. Dengan maksud untuk mendidik dan membina Pegawai Negeri Sipil, bagi mereka yang melakukan pelanggaran atas kewajiban dan larangan akan dikenakan sanksi, berupa hukuman disiplin.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam pasal 1 ayat 1 yang dimaksud dengan Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah Kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan

⁴²<http://wikipns.com/hak-dan-kewajiban-pns-menurut-uu-asn-dan-pp-53/>(diakses tanggal 15 Juli 2017, pukul 20:01).

dalam Peraturan Perundang-undangan dan/atau Peraturan Kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin ini merupakan pengaturan kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh ASN.

Hukuman disiplin dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, atas hasil penelitian yang saksama terhadap Pegawai Negeri Sipil yang disangka melanggar kewajiban dan larangan yang ditentukan, harus setimpal dengan pelanggaran disiplin sehingga dapat diterima oleh rasa keadilan. Apabila hukuman disiplin dirasakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman sebagai tindakan yang tidak adil, maka ia dapat mengajukan keberatan kepada pejabat atasan, dan dalam hal-hal tertentu dapat disampaikan kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Hukuman disiplin diberikan tidak lain adalah untuk memperbaiki serta mendidik ASN itu sendiri, serta untuk melancarkan aktifitas penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan secara baik. Hukuman disiplin dapat dibagi menurut tingkat dan jenis, masing-masing sesuai dengan sifat dan berat atau ringannya pelanggaran yang diperbuat, serta akibat yang ditimbulkannya atas pelanggaran yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.⁴³

5. Hukuman Terhadap Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara.

ASN yang tidak melakukan kewajiban dan melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, dianggap telah melakukan pelanggaran disiplin PNS dan tentu saja harus mendapatkan hukuman disiplin.

Tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.

⁴³<https://amulyadik.wordpress.com/2016/12/23/%E2%80%8Baturan-hukum-dan-disiplin-aparatur-sipil-negara-asn-dalam-bingkai-reformasi-birokrasi/amp/> (diakses tanggal 15 Juli 2017, pukul 19:20 wib).

Karena itu setiap pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin harus memeriksa lebih dahulu ASN yang melakukan pelanggaran disiplin. Terhadap ASN yang disangka melakukan pelanggaran disiplin diadakan pemeriksaan. Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui apakah ASN yang bersangkutan benar telah melakukan pelanggaran disiplin. Pemeriksaan juga bertujuan untuk mengetahui latar belakang serta hal-hal yang mendorong pelanggaran disiplin tersebut. Pemeriksaan dilaksanakan sendiri oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.

Apabila pejabat pada waktu memeriksa Aparatur Sipil Negara yang disangka melakukan pelanggaran disiplin berpendapat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaannya hukuman disiplin yang wajar dijatuhkan adalah di luar wewenangnya, maka pejabat tersebut wajib melaporkan hal itu kepada pejabat yang berwenang menghukum yang lebih tinggi. Laporan tersebut disertai dengan hasil-hasil pemeriksaan dan bahan-bahan lain yang diperlukan. Pejabat yang berwenang menghukum yang lebih tinggi wajib memperhatikan dan mengambil keputusan atas laporan itu.

Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Aparatur Sipil Negara yang melanggar ketentuan peraturan disiplin PNS, baik di dalam maupun diluar jam kerja. PNS dinyatakan melanggar peraturan disiplin apabila dengan ucapan, tulisan, dan atau perbuatannya tersebut secara sah terbukti melanggar ketentuan mengenai kewajiban.

Berdasarkan pasal 1 angka 8 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Ada beberapa tingkat dan jenis hukuman disiplin menurut pasal 7, yaitu :

1. Hukuman disiplin ringan terdiri dari :

a. Teguran lisan.

Hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin. Apabila seorang atasan menegur bawahannya tetapi tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin, bukan hukuman disiplin

b. Teguran tertulis

Hukuman disiplin yang berupa teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin.

c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin.⁴⁴

2. Hukuman disiplin sedang terdiri dari:

a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu Tahun. Hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya tiga bulan dan untuk paling lama satu Tahun. Masa penundaan kenaikan gaji berkala tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.

b. Penurunan gaji sebesar satukali kenaikan gaji berkala paling lama satu Tahun. Hukuman disiplin yang berupa penurunan gaji sebesar satu kali

⁴⁴Naskah Akademik Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara. h.111.

kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya tiga bulan dan untuk paling lama satu Tahun. Setelah masa menjalani hukuman disiplin tersebut selesai, maka gaji pokok Pegawai Negeri sipil yang bersangkutan langsung kembali pada gaji pokok semula. Masa penurunan gaji tersebut dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya. Apabila dalam masa menjalani hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan memenuhi syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala, maka kenaikan gaji berkala tersebut baru diberikan terhitung mulai bulan berikutnya dari saat berakhirnya masa menjalani hukuman disiplin.

- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu Tahun. Hukuman disiplin yang berupa penundaan kenaikan pangkat ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya enam bulan dan untuk paling lama satu Tahun, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat dipertimbangkan.⁴⁵

3. Hukuman Disiplin Berat

a. Penurunan pangkat

Pada pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun. Hukuman disiplin yang berupa penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah, ditetapkan untuk masa sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan, dan untuk paling lama satu tahun. Setelah masa menjalani hukuman disiplin penurunan pangkat selesai, maka pangkat Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan dengan sendirinya kembali pada pangkat yang semula. Masa dalam pangkat terakhir sebelum dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, dihitung sebagai masa kerja untuk kenaikan pangkat berikutnya. Kenaikan pangkat

⁴⁵*Ibid.*h.112.

berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat, baru dapat dipertimbangkan setelah Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan sekurang-kurangnya satu tahun dikembalikan pada pangkat semula.

b. Pembebasan dari jabatan.

Pembebasan dari jabatan. Hukuman disiplin yang berupa pembebasan dari jabatan adalah pembebasan dari jabatan organik. Pembebasan dari jabatan berarti pula pencabutan segala wewenang yang melekat pada jabatan itu. Selama pembebasan dari jabatan, Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menerima penghasilan penuh kecuali tunjangan jabatan.

c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN.

Aparatur Sipil Negara yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, apabila memenuhi syarat masakerja dan usia pensiun menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersangkutan diberikan hak pensiun.

d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.

Aparatur Sipil Negara yang dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian tidak dengan hormat maka kepada PNS tersebut tidak diberikan hak pensiunnya meskipun memenuhi syarat masa kerja usia pensiun.⁴⁶

Pemberian hukuman disiplin ASN dilakukan oleh pejabat yang berwenang. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin. Sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010. Maka pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

⁴⁶*Ibid.*h.113.

1. Presiden, untuk jenis hukuman disiplin :
 - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Aparatur Sipil Negara bagi Aparatur Sipil Negara yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
 - b. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara bagi Aparatur Sipil Negara yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas
 - c. Pembebasan dari jabatan bagi Aparatur Sipil Negara yang memangku jabatan struktural eselon I, atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan dan pemberhentiannya berada di tangan Presiden.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat, bagi Aparatur Sipil Negara Pusat di lingkungannya masing-masing dan untuk Pegawai pada Pelaksana adalah Sekretaris Jenderal, kecuali jenis hukuman disiplin:
 - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Aparatur Sipil Negara dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
 - b. Pembebasan dari jabatan struktural eselon I atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan serta pemberhentiannya berada di tangan Presiden.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, untuk semua Aparatur Sipil Negara Daerah di lingkungan masing-masing, kecuali jenis hukuman disiplin:
 - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Aparatur Sipil Negara dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Aparatur Sipil Negara yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
 - b. Pembebasan dari jabatan struktural eselon I atau jabatan lain yang wewenang pengangkatan serta pemberhentiannya berada di tangan Presiden.

4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten atau Kota, untuk semua ASN Daerah di lingkungan masing-masing, kecuali untuk hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN yang berpangkat Pembina Muda golongan ruang IV/keatas, atau ASN Daerah yang menduduki jabatan yang wewenang pengangkatan dan pemberhentiannya berada ditangan Presiden.
5. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, bagi Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia yang dipekerjakan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, diperbantukan atau dipekerjakan pada Negara Sahabat atau sedang menjalankan tugas belajar di luar negeri, sepanjang mengenai jenis hukuman disiplin berupa:
 - a. Teguran lisan,
 - b. Teguran tertulis,
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis, dan
 - d. Pembebasan dari jabatan.

Untuk lebih menjamin daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya dalam pelaksanaan Peraturan Disiplin Aparatur Sipil Negara, maka Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian wewenang penjatuhan hukuman disiplin kepada pejabat lain di lingkungan masing-masing, kecuali mengenai hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah. Pendelegasian wewenang menjatuhkan hukuman disiplin dilaksanakan dengan surat keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan.⁴⁷

⁴⁷*Ibid.* h.117.

D. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipil Negara.

1. Pemanggilan

Pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang melanggar disiplin harus dilakukan dengan teliti dan objektif, sehingga pejabat yang berwenang menghukum dapat mempertimbangkan dengan seksama tentang jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan kepada Pegawai ASN yang bersangkutan.

Cara pemanggilan itu dilakukan dengan cara:

- a. Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis untuk diperiksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa.
- b. Pemanggilan secara tertulis bagi Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin. Dilakukan paling lambat tujuh hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- c. Apabila Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat tujuh hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- d. Dalam menentukan tanggal pemeriksaan dalam surat pemanggilan pertama dan pemanggilan kedua harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan.

Apabila pada tanggal pemeriksaan yang ditentukan dalam surat pemanggilan kedua Pegawai ASN yang bersangkutan tidak hadir juga, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.⁴⁸

⁴⁸Charles Jackson, Op. Cit., h.96-97.

2. Pemeriksaan

- a. Sebelum melakukan pemeriksaan, atasan langsung atau tim pemeriksa mempelajari terlebih dahulu dengan seksama laporan-laporan atau bahan-bahan mengenai pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.
- b. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Pegawai ASN yang diperiksa dan pemeriksa.
- c. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diduga melakukan pelanggaran disiplin yang kewenangan penjatuhan hukuman disiplinnya menjadi wewenang Presiden dan Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin yang pemeriksaannya menjadi kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur sebagai atasan langsungnya pemeriksaannya dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur yang bersangkutan. Untuk mempercepat pemeriksaan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur dapat memerintahkan Pejabat dibawahnya dalam lingkungan kekuasaannya untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, dengan ketentuan bahwa pejabat yang diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan itu tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dari Pegawai ASN yang diperiksa.
- d. Pegawai ASN yang diperiksa karna diduga melakukan pelanggaran disiplin, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh atasan langsungnya.
- e. Apabila Pegawai ASN yang diperiksa itu tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran disiplin yang dituduhkan kepadanya.
- f. Hasil pemeriksaan harus dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan.
- g. Apabila Pegawai ASN yang diperiksa mempersulit pemeriksaan maka hal itu tidak menjadi hambatan untuk

menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan bukti-bukti yang ada.

- h. Apabila menurut hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai ASN merupakan kewenangan:
 - 1) Atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin.
 - 2) Pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsungnya wajib melaporkan secara hierarki disertai Berita Acara Pemeriksaan, laporan kewenangan, penjatuhan hukuman disiplin.
- i. Apabila terdapat pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sedang dan berat maka Pejabat pemindah Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk dapat membentuk tim pemeriksa yang terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- j. Apabila atasan langsung dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan terlibat dalam pelanggaran tersebut maka yang menjadi anggota tim pemeriksa adalah atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.
- k. Susunan tim pemeriksa terdiri dari:
 - 1) Satu orang ketua merangkap anggota.
 - 2) Satu orang sekretaris merangkap anggota.
 - 3) Paling tidak satu orang anggota, persyaratan untuk menjadi tim pemeriksa tidak boleh berpangkat atau memegang jabatan yang lebih rendah dari Pegawai ASN yang diperiksa.
- l. Tim pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sampai proses pemeriksaan selesai terhadap suatu dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan seorang Pegawai ASN.
- m. Apabila diperlukan untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan dalam upaya menjamin objektivitas dalam pemeriksaan, atasan langsung, tim pemeriksa atau

pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari oranglain.

- n. Untuk memperlancar pemeriksaan pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa sampai dengan ditetapkan keputusan hukuman disiplin.
- o. Agar pelaksanaan tugas organisasi tetap berjalan sebagaimana mestinya maka selama Pegawai ASN yang bersangkutan dibebaskan sementara dari tugas jabatannya diangkat pejabat pelaksanaan harian.
- p. Pegawai ASN yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya tetap masuk kerja dan diberi hak-hak kepegawaiannya.
- q. Apabila atasan langsung dari Pegawai ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak ada ataupun terjadi kekosongan maka untuk pembebasan sementara dari tugas jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi atau secara berjenjang.
- r. Berita Acara Pemeriksaan harus ditanda tangani oleh atasan langsung atau tim pemeriksa dan Pegawai ASN yang diperiksa. Apabila ada isi Berita Acara Pemeriksaan (BAP) itu yang menurut pendapat Pegawai ASN yang diperiksa tidak sesuai dengan apa yang diucapkan maka hal itu diberitahukan kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya.
- s. Apabila Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, maka Berita Acara Pemeriksaan tersebut cukup ditanda tangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam BAP, bahwa Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani BAP. Walaupun Pegawai ASN yang diperiksa tidak bersedia untuk menandatangani BAP tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.

- t. Pegawai ASN yang telah diperiksa berhak mendapat *fotocopy* Berita Acara Pemeriksaan.
- u. Pegawai ASN yang dipekerjakan atau diperbantukan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, pemeriksaan yang dilakukan oleh atasan langsungnya sedangkan penjatuhan hukumannya tetap menjadi kewenangan kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Dalam hal ini diperlukan kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dapat meminta kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) Kementerian Luar Negeri untuk membentuk tim pemeriksa.⁴⁹

3. Penjatuhan Hukuman Disiplin

- a. Tujuan penjatuhan hukuman disiplin pada prinsipnya bersifat pembinaan yaitu untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Juga dimaksudkan agar PNS lainnya tidak melakukan pelanggaran disiplin.
- b. Pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin wajib mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan dan memperhatikan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran disiplin tersebut.
- c. Meskipun bentuk pelanggaran disiplin yang dilakukan sama, tetapi faktor-faktor yang mendorong dan dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin itu berbeda, maka jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan berbeda.
- d. PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin, harus dijatuhi hukuman disiplin yang setimpal dengan

⁴⁹*Ibid.*h.97-102.

pelanggaran yang dilakukan. Tingkat dan jenis hukuman disiplin tidak harus secara berjenjang.

PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan dilingkungannya akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangannya.⁵⁰

4. Penyampaian Hukuman Disiplin

Upaya penyampaian hukuman disiplin dilakukan dengan:

- a. Setiap penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum.
- b. Pada prinsipnya penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan sendiri oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- c. Pegawai negeri sipil yang bersangkutan dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman disiplin.
- d. Penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk, kepada pegawai negeri sipil yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.
- e. Apabila tempat kedudukan pejabat yang berwenang menghukum dan tempat PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berjauhan, maka pejabat yang berwenang menghukum dapat menunjuk pejabat lain untuk menyampaikan keputusan hukuman disiplin tersebut, dengan ketentuan bahwa pangkat atau jabatannya tidak lebih rendah dari PNS yang dijatuhi hukuman disiplin.
- f. Penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- g. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan hukuman disiplin dikirim kepada yang bersangkutan melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat instansinya.

⁵⁰*Ibid.* h. 102-103

- h. Keputusan hukuman disiplin yang dijatuhkan dengan keputusan Presiden disampaikan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin oleh pimpinan instansi induknya.

Hal-hal tersebut diatas adalah merupakan tata cara pemanggilan, pemeriksaan, dan penyampaian keputusan hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS sedangkan ketentuan mengenai Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Indonesia akan diatur tersendiri berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku pada instansi masing-masing.⁵¹

E. Upaya Hukum Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara.

1. Upaya Keberatan

Keberatan adalah upaya administratif yang dapat di tempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum. Keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.

Pada pasal 35 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 hari, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin.

Prosedur dan tata cara pengajuan keberatan adalah sebagai berikut :

- a. Keberatan diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan

⁵¹*Ibid.* h. 107-108.

keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum dan pejabat yang membidangi kepegawaian pada satuan unit kerja.

- b. Keberatan tersebut harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin. Keberatan yang diajukan melebihi 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat diterima.
- c. Pejabat yang berwenang menghukum setelah menerima tembusan surat keberatan atas keputusan hukuman disiplin yang telah dijatuhkannya, harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan.
- d. Tanggapan tersebut disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.
- e. Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan, dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal atasan pejabat yang berwenang menghukum menerima surat keberatan.
- f. Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan tersebut, maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- g. Agar lebih obyektif dalam mengambil keputusan penjatuhan hukuman disiplin, atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum, PNS yang dijatuhkan hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.
- h. Dalam hal atasan pejabat yang berwenang menghukum memiliki keyakinan berdasarkan bukti-bukti yang ada, atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat

memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

- i. Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin, ditetapkan dengan keputusan atasan pejabat yang berwenang menghukum.
- j. Keputusan pejabat yang berwenang menghukum bersifat final dan mengikat dan wajib dilaksanakan.
- k. Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja atasan pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan, maka keputusan pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.
- l. Keputusan pejabat yang berwenang menghukum yang batal demi hukum diberitahukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada satuan unit kerja paling rendah pejabat structural eselon IV dan ditujukan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin.
- m. Sebelum 21 (dua puluh satu) hari kerja, pejabat yang membidangi kepegawaian berkoordinasi dengan atasan pejabat yang berwenang menghukum tentang keberatan atas hukuman disiplin.

Atasan pejabat yang berwenang menghukum yang tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan kepadanya lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja, dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan setelah dilakukan pemeriksaan.⁵²

2. Upaya Banding Administratif

Menurut Pasal 1 angka 8 Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil upaya administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau

⁵²<http://www.bkd.jogjaprovo.go.id/detail/penanganan-pns-/335> (diakses tanggal 8 januari, Pukul 21:00 wib).

pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian. Berdasarkan pengertian tersebut, banding administratif hanya dapat diajukan apabila seorang Pegawai ASN dijatuhi hukuman disiplin:

- a. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN tidak atas permintaan sendiri
- b. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

Dengan demikian, tidak semua hukuman disiplin dapat diajukan banding administratif. Terhadap hukuman disiplin diluar dari kedua hal diatas, dapat mengajukan upaya administratif melalui mekanisme “keberatan”. Ketentuan mengenai upaya administratif dengan keberatan diatur dalam Pasal 34 Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010.

Adapun hukuman disiplin yang dapat diajukan upaya administratif adalah :

1. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh :

- a. Pejabat struktural eselon I dan pejabat yang setara kebawah, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) Tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) Tahun
- b. Sekretaris Daerah/pejabat struktural eselon II Kab/Kota ke bawah/pejabat yang setara ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) Tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) Tahun
- c. Pejabat struktural eselon II ke bawah di lingkungan instansi vertikal dan unit setara dengan sebutan lain yang atasan langsungnya pejabat structural eselon I yang bukan PPK, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala

selama 1 (satu) Tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) Tahun

- d. Pejabat struktural eselon II ke bawah di lingkungan instansi vertikal dan kantor perwakilan provinsi dan unit setara dengan sebutan lain yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada PPK, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa : penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) Tahun, dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) Tahun.
- e. Pejabat struktural eselon II di lingkungan instansi vertical dan unit setara dengan sebutan lain yang atasan langsungnya pejabat *structural eselon I* yang bukan PPK dan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada PPK, untuk jenis hukuman disiplin sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) Tahun.

Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif adalah yang dijatuhkan oleh PPK dan Gubernur sebagai wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara, dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Adapun proses dan tata cara Banding Administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK) sebagai berikut :

- a. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin oleh PPK dan Gubernur berupa : pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN, dapat mengajukan banding administratif kepada BAPEK
- b. Tenggang waktu banding administratif 14 hari sejak Keputusan hukuman disiplin diterima atau sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan datang menerima Keputusan penjatuhan hukuman disiplin
- c. Banding administratif ditujukan kepada BAPEK dan tembusan kepada PPK

- d. PPK yang menerima tembusan banding administratif wajib memberi tanggapan dalam tempo 21 hari kerja.
- e. Banding Administratif harus memuat alasan dan bukti-bukti alasannya.
- f. BAPEK harus mengambil keputusan dalam tempo 6 bulan.
- g. Keputusan BAPEK mengikat dan wajib dilaksanakan.
- h. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang sedang mengajukan banding administratif gajinya tetap dibayarkan sepanjang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas.
- i. Untuk dapat tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas, Pegawai ASN yang bersangkutan harus mengajukan permohonan izin kepada PPK.
- j. Penentuan dapat atau tidaknya Pegawai Aparatur Sipil Negara tersebut masuk kerja dan melaksanakan tugas menjadi kewenangan PPK dengan mempertimbangkan dampak pelanggaran disiplin yang dilakukannya terhadap lingkungan kerja, yang ditetapkan dengan keputusan.
- k. PPK dapat mendelegasikan atau memberikan kuasa kepada pejabat lain dilingkungannya untuk menetapkan keputusan dapat atau tidaknya Pegawai ASN tersebut masuk kerja dan melaksanakan tugas.
- l. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang sedang mengajukan banding administratif dan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas, apabila melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dapat dikenakan hukuman disiplin, maka PPK membatalkan keputusan tentang izin masuk kerja dan melaksanakan tugas bagi Pegawai ASN yang sedang melakukan banding administratif ke BAPEK, kemudian diikuti dengan penghentian pembayaran gaji.

Pegawai ASN yang mengajukan banding administratif kepada BAPEK tidak diberikan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan pindah instansi sampai dengan

ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.⁵³



⁵³<http://bkd.jabarprov.go.id/index.php/subMenu/informasi/artikel/detailartikel/13>(diakses tanggal 8 Juli, Pukul 20:00 wib).

BAB III

LAPORAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Pemerintahan Kabupaten Lampung utara. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara mempunyai tugas pokok yaitu: Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah dibidang Pekerjaan Umum Berdasarkan Azas otonomi dan Tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara menyelenggarakan fungsi Perumusan kebijakan tehniks dibidang Pekerjaan Umum, Penyelenggara Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum dibidang Pekerjaan Umum, Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pekerjaan Umum, Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan fungsi tersebut mempunyai tugas :

1. Menyusun rumusan kebijakan teknis pembangunan dan pemeliharaan sarana/prasarana di bidang pekerjaan umum
2. Perencanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana/prasarana di bidang pekerjaan umum
3. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana/prasarana di bidang pekerjaan umum
4. Pengawasan pembangunan dan pemeliharaan sarana/prasarana dibidang Pekerjaan umum
5. Pengendalian pembangunan dan pemeliharaan sarana/prasaranadi bidang pekerjaan umum
6. Pengelolaan administrasi perizinan pembangunan dan pemeliharaan sarana/prasarana dibidang pekerjaan umum.

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 7 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat Dinas, Membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Bina Marga, Membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan
 - c. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan
4. Bidang Cipta Karya, Membawahi :
 - a. Seksi Fasilitas Umum dan Prasarana Pemerintahan.
 - b. Seksi Perumahan dan Permukiman
 - c. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman
5. Bidang Pengairan, Membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Bangunan Pengairan
 - b. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Bangunan Pengairan.
 - c. Seksi Rehabilitasi Bangunan Pengairan.
6. Bidang Alat Berat dan Perbekalan, Membawahi :
 - a. Seksi Operasional Alat Berat
 - b. Seksi Pemeliharaan Alat Berat
 - c. Seksi Perbekalan
7. Bidang Tata Ruang, Membawahi :
 - a. Seksi Tata Ruang Daerah
 - b. Seksi Tata Ruang Perkotaan
 - c. Seksi Tata Ruang Kecamatan
8. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. UPTD Pengairan
 - b. Laboratorium

1. Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

Rumusan visi dan misi jangka panjang Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara didasarkan pada isu strategis dengan memperhatikan visi dan misi pembangunan jangka panjang daerah.

1. Visi

Visi adalah: Pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya, agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif atau sesuatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin di wujudkan oleh suatu instansi pemerintahan.

Dalam rangka menarik komitmen dan menggerakkan jajaran organisasi, menciptakan makna bagi organisasi, menciptakan standar keunggulan organisasi serta menjembatani keadaaan sekarang dan keadaan sekarang dan keadaan masa depan, maka dirumuskan: Visi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara Yaitu: "MENJADI DINAMISATOR PEMBANGUNAN"

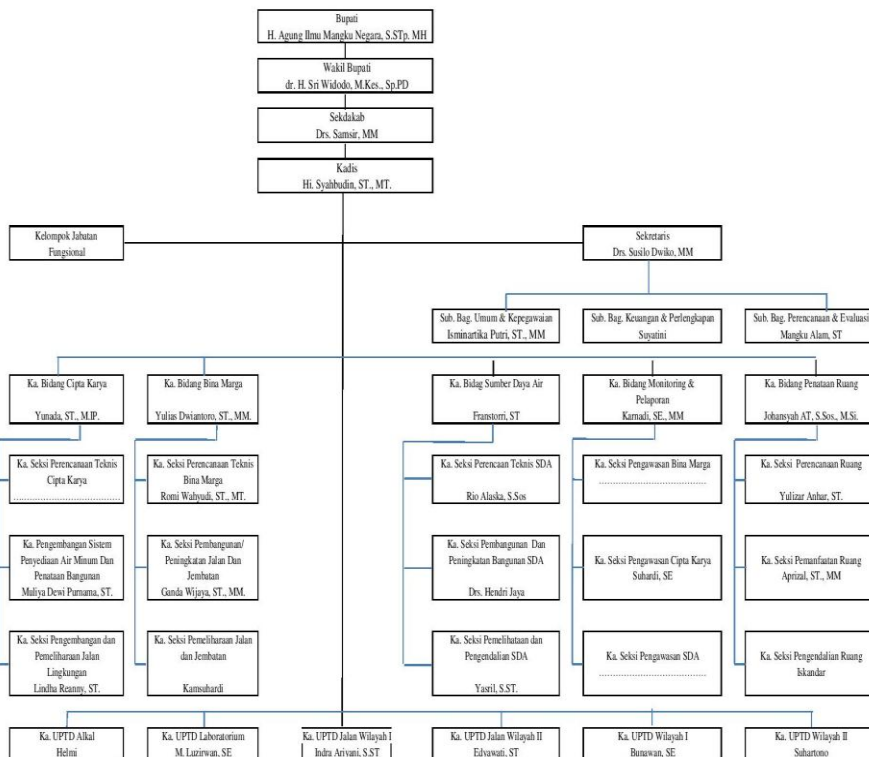
2. Misi

Misi adalah: Suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai pjabaran dari visi organisasi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi tersebut diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberaaan dan peran Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Utara, dalam penyelenggaraan tugas dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara memiliki misi sebagai berikut:

- a. Mewujudkan Pelayanan Prima Terhadap Masyarakat.
- b. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Bidang Pekerjaan Umum Yang Berhasil Guna Dan Berdaya Guna.

- c. Mewujudkan Harmonisasi Pemanfaatan Ruang Daerah.
- d. Meningkatkan Kontribusi Pemakaian Alat-Alat Berat Dan Fasilitas Alkal Dalam Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

2. Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara



KABUPATEN
LAMPUNG

3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

1. Sekretariat

Sekretaris mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan serta tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

Sekretariat mempunyai tugas;

- a. Melaksanakan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan teknis, program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum.
- c. Membina mengawai dan melaksanakan administrasi umum, produk hukum dinas, pengendalian dan pelaporan.
- d. Melaksanakan dan mengelola anggaran rutin rumah tangga
- e. Melakukan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat dinas, kearsipan dan perpustakaan
- f. Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan evaluasi .
- g. Melaksanakan koordinasi administrasi keuangan dan perlengkapan.
- h. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dinas.
- i. Memantau, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berkaitan dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai fungsi: melaksanakan kegiatan mengelola administrasi umum, kerumah tanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, kehumasan serta administrasi kepegawaian.

Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan

lainnya yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian.

- b. Menyusun program kerja sub bagian.
- c. Menyelenggarakan kegiatan kerumah tanggaan yang meliputi: mempersiapkan rapat, menerima tamu, pelayanan telepon, kebersihan dan keamanan serta kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga.
- d. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan peralatan yang meliputi:
 - 1). Menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan, dan pengurusan barang inventaris.
 - 2). Melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana prasarana dinas.
 - 3). Menyusun laporan pengelolaan barang.
- e. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi:
 - 1) Kegiatan surat menyurat, kearsipan, penyajian data, dokumentasi dan informasi
 - 2) Melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi
 - 1) Melaksanakan pengelolaan presensi pegawai
 - 2) Pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, File kepegawaian, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku-buku penjaan seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, kartu hukuman disiplin dan lain-lain.
 - 3) Menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi PNS, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti bebas tugas/ pensiun, perubahan gaji, hukuman disiplin tingkat ringan.
 - 4) Memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti hamil, cuti alasan penting, cuti di luar tanggungan Negara dan cuti sakit bagi Pegawai Negeri Sipil di Dinas.
 - 5) Menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai.

- 6) Mengusulkan kenaikan Gaji Berkala Kepala Dinas.
- 7) Menyiapkan bahan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS di Dinas.
- 8) Menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai yang meliputi: pemberian tanda jasa, tabungan Asuransi Pensiun (Tapsen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan tabuungan perumahan (Taperum), permintaan kartu pegawai (Karpeg), Kartu istri/Kartu Suami serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan kepegawaian.
- 9) Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan pendidikan dan latihan.
- 10) Mengusulkan ijin belajar, tugas belajar, pendidikan, latihan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai.
- 11) Mengusulkan dan menyelenggarakan kursus-kursus pegawai Dinas.
- 12) Mengusulkan rencana kebutuhan pegawai.
- 13) Menyiapkan bahan pembinaan pegawai.
- 14) Menyiapkan Surat Perintah Dinas.
- 15) Menyiapkan bahan, menyelenggarakan penilaian dan memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu.

3. Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub bagian perencanaan dan evaluasi mempunyai fungsi melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dinas baik rutin maupun pembangunan sebagai pelaksanaan hasil rencana program kerja dan evaluasi.

Sub bagian perencanaan dan evaluasi mempunyai tugas yaitu:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan perencanaan.
- b. Menyusun program kerja sub bagian.
- c. Menyusun program kerja Dinas.
- d. Menyiapkan bahan dan memproses penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas

- e. Menyusun rencana program, monitoring dan evaluasi kegiatan
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kegiatan program.
- g. Menyiapkan bahan dan memproses penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- h. Menyiapkan data dan informasi di bidang jasa konstruksi.
- i. Melaksanakan pembinaan di bidang jasa konstruksi
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian dan
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas.

B. Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

1. Tingkat Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara

Pada bagian ini dibahas mengenai hasil penelitian tentang implementasi disiplin Aparatur Sipil Negara dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara. Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara sudah berjalan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang disiplin ASN. Aparatur Sipil Negara yang bekerja di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara pada dasarnya sudah mematuhi aturan jam kerja yang sudah dibuat dalam aturan kedinasan. Jam kerja yang telah ditetapkan di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara yaitu masuk kerja pada pukul 07.30 WIB, waktu istirahat jam 12.00-13.00 WIB, lalu pulang kerja pada pukul 16.00 WIB. Tetapi sejak peraturan itu berlaku tetap masih ada saja Aparatur Sipil Negara yang masih melanggar aturan jam kerja yang telah ditetapkan, misalnya ASN berinisial MD dan WS datang ke kantor terlambat pada pukul 09.00 WIB dan ASN yang bernama Alian Arsil tidak masuk kantor selama setahun. Untuk mengatasi pelanggaran disiplin yang sering terjadi

terhadap Aparatur Sipil Negara maka Hi. Syahbudin, ST.MT selaku kepala dinas pekerjaan umum Kabupaten Lampung Utara menerapkan aturan disiplin seperti:

a. Memberikan sanksi kepada ASN yang melanggar Disiplin.

Dalam hal pemberian sanksi kepada Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan disiplin, pada tahun 2017 sudah 3 orang yang dikenakan sanksi, dimana ada 3 tingkatan pelanggaran yaitu:

1). Pelanggaran Disiplin Ringan

ASN berinisial MD dan WS melakukan pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja yaitu sering datang terlambat ke kantor pada pukul 09.00 WIB yang dimana dalam aturan jam kerja ASN harus masuk kerja jam 07.30 WIB. Akibat melakukan pelanggaran disiplin ringan ASN berinisial MD dan WS mendapatkan sanksi berupa teguran lisan dan hukuman administratif oleh atasannya.⁵⁴

2). Pelanggaran Disiplin Sedang.

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Hi. Syahbudin, ST.MT selaku kepala dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara ASN yang bernama Alian Asril melakukan disiplin sedang karena tidak masuk kerja selama berbulan-bulan, Alian Asril mendapatkan sanksi berupa penurunan gaji berkala selama setahun.⁵⁵

3). Pelanggaran Disiplin Berat.

Selain melakukan pelanggaran disiplin sedang ASN bernama Alian Asril melakukan pelanggaran disiplin berat yaitu tidak masuk kantor selama satu tahun, Alian Asril dikenakan sanksi disiplin berupa pembebasan dari jabatan sesuai dengan surat

⁵⁴ Hasil Wawancara dengan Sub Bag Dinas Pekerjaan Umum. Isminarti Ika Putri, ST. MM., pada tanggal 27 Agustus Pukul 11.00 WIB

⁵⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala Dinas Pekerjaan Umum. Hi. Syahbudin, ST. MT., pada tanggal 27 Agustus 2017 pukul 10.30 WIB

keputusan Bupati Lampung Utara tertanggal 23 Maret 2017 bernomor B/204/30-LU/HK/2017⁵⁶

b. Melaksanakan Pengawasan Melekat.

Pengawasan melekat bertujuan untuk membuat ASN sadar akan tanggung jawab atas pekerjaannya. Hi. Syahbudin, S.T., M.T selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara beliau menyampaikan pelaksanaan pengawasan melekat dilakukan dengan cara:

1. Pemeriksaan oleh atasan secara langsung terhadap pekerjaan.
2. Pekerjaan dilaksanakan wajib dilaporkan dan di pertanggung jawabkan.
3. Mengevaluasi terhadap tugas-tugas bawahannya.
4. Pemeriksaan secara langsung ketika sedang melakukan pekerjaan.
5. Para pegawai harus izin kepada atasan ketika meninggalkan kantor.
6. Pegawai harus melaksanakan dan menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.⁵⁷

Selain aturan disiplin mengenai sanksi dan pengawasan secara melekat, di Dinas Pekerjaan Umum juga mempunyai cara agar ASN dapat bersikap lebih disiplin dengan cara:

1. Meningkatkan Disiplin Pegawai dengan *Finger Print*

Ferry Arfandi, sebagai staff Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Kabupayen Lampung Utara memberikan penjelasan, untuk lebih meningkatkan kedisiplinan pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara, absensi juga merupakan hal yang penting, oleh karena itu dalam implementasi absensi ASN di lingkungan Dinas

⁵⁶ Lampungsai.com diakses pada tanggal 28 Agustus 2017 pada pukul 20.05 WIB

⁵⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara Hi. Syahbudin, S.T., M.T., pada tanggal 27 Agustus 2017 pukul 08.45 WIB

Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara diadakan dua kali yaitu pagi hari yang di adakan pukul 07.30 WIB dan pada waktu siang hari yang dilakukan pada pukul 14.00 WIB untuk melaksanakan apel pagi.⁵⁸

2. Memberikan Reward (penghargaan) kepada ASN yang disiplin

Untuk meningkatkan kinerja pegawai yang baik Hi. Syahbudin, S.T., M.T selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara memberikan suatu apresiasi kepada 6 orang ASN yang bernama Ganda Wijaya, Lindha Reanny, Rio Alaska, Hendri Jaya, Isminarti Eka Putri, Basyaruddin karena mereka sangat mematuhi aturan dan pekerjaan yang dikerjakan sesuai apa yang diharapkan. Mereka diberikan penghargaan dalam bentuk material atau ucapan, penghargaan itu diberikan agar ASN dapat lebih semangat lagi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai ASN.⁵⁹

2. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten lampung Utara

a. Pemanggilan

Tata cara pemanggilan bagi pegawai ASN yang melakukan pelanggaran disiplin di Dinas Pekerjaan Umum kabupaten Lampung Utara sudah sesuai dengan apa yang telah diatur dalam pasal 23 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, pemanggilan dilakukan untuk pemeriksaan bagi Pegawai ASN yang telah melakukan pelanggaran disiplin.

Menurut Isminarti Ika Putri, S.T.M.M selaku Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pemanggilan ini berlaku

⁵⁸ Hasil Wawancara dengan Staff Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara. Ferry Arfandi., pada tanggal 27 Agustus 2017 pukul 09.30 WIB

⁵⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Dinas Pekerjaan Umum. Hi. Syahbudin, S.T.,M.T., pada tanggal 27 Agustus 2017 pukul 10.30 WIB

sampai dengan tujuh hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan. Apabila ASN tersebut tidak juga memenuhi panggilan secara tertulis yang pertama, maka akan dilakukan pemanggilan secara tertulis tahap kedua tujuh hari kerja sejak tanggal seharusnya maka ASN yang melakukan pelanggaran disiplin diperiksa pada pemanggilan pertama.

Namun apabila ASN yang melakukan pelanggaran disiplin tidak juga hadir pada pemanggilan tahap pertama dan kedua maka pejabat yang bersangkutan berhak menjatuhkan hukuman bagi ASN yang melakukan pelanggaran disiplin berdasarkan keterangan yang ada tanpa dilakukan tahap pemeriksaan, hal ini sesuai dengan pasal 23 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

b. Pemeriksaan

Tata cara Pemeriksaan ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin diatur dalam pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, sebelum ASN dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.

Ferry Arfandi sebagai Staff Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara menambahkan bahwa pada tahap pemeriksaan ini Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara telah mengikuti seperti apa yang telah diatur dalam Pasal 24 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 bahwa, pemeriksaan bagi ASN yang melakukan Pelanggaran disiplin dilakukan secara tertutup dah hasilnya akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.⁶⁰

⁶⁰Hasil wawancara dengan Sub Bag Dinas Pekerjaan Umum. Isminarti Ika Putri, ST. MM., pada tanggal 29 Agustus 2017 Pukul 11.00 WIB

c. Penjatuhan dan penyampaian hukuman disiplin

Menurut Bapak Yedo Arfandi selaku staf pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara dalam melakukan proses pemeriksaan pejabat yang berwenang melakukan serangkaian berupa *cross check* pelanggaran, mendengar pernyataan langsung dari ASN yang melakukan pelanggaran disiplin, mendengar atau meminta keterangan dari pihak lain agar dapat objektif dalam melakukan penjatuhan hukuman. Tujuan yang hendak dicapai dalam melakukan penjatuhan hukuman adalah agar ASN tersebut tidak mengulangi dan apabila telah memenuhi kategori hukuman berat ASN tersebut dapat di berhentikan.⁶¹

3. Pejabat Yang Berwenang Menghukum

Sesuai hasil penelitian yang didapat ASN yang melakukan pelanggaran disiplin bernama Alian Asril menduduki jabatan Fungsional Umum golongan III/a tergabung sebagai anggota tim PHO Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara dijatuhi hukuman Disiplin sedang dan Disiplin Berat berupa penurunan gaji berkala selama satu tahun dan pembebasan dari jabatan. Maka pejabat yang berwenang menghukum adalah:

- a. Sekretaris Daerah karena menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi salah satunya fungsional umum golongan ruang II/c sampai dengan III/b dilingkungannya untuk jenis hukuman disiplin sedang.
- b. Bupati Lampung Utara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi salah satunya Pejabat Fungsional umum golongan ruang III/c dan golongan ruang III/d dilingkungannya untuk jenis hukuman disiplin berat.

Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 15, apabila

⁶¹Hasil wawancara dengan Staff Pegawai Dinas Pekerjaan Umum. Yedo Arfandi., pada tanggal 29 Agustus 2017 Pukul 11.20 WIB.

pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin, maka pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.⁶²

4. Upaya Hukum Pegawai ASN

Seperti yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya Menurut Pasal 1 angka 8 Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil upaya administratif adalah upaya yang dapat ditempuh oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Berdasarkan hasil dari media internet terkait pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Alian Asril, bahwa Alian Asril Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran disiplin sedang dan disiplin berat mengajukan upaya hukum berupa upaya administratif melalui mekanisme keberatan yang diatur dalam pasal 34 Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010. Alian Asril mengajukan Upaya keberatan kepada Pemerintah Kabupaten Lampung Utara, melalui Sekertaris Daerah, Kepala Bagian Kepegawaian Daerah dan bagian hukum dan sampai sekarang upaya keberatan yang diajukan oleh Alian Asril tidak mendapatkan hasil.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG

⁶² Undang-Undang Aparatur Sipil Negara, Fokus media

BAB IV

ANALISIS DATA

A. Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

Implementasi disiplin Aparatur Sipil Negara dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan, baik secara perorangan maupun kelompok. Dengan adanya kesadaran dalam mengimplementasikan aturan-aturan kantor yang diwujudkan dalam disiplin yang tinggi, faktor utama untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja dari pegawai. Faktor-faktor pelaksanaan disiplin kerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara adalah datang dari diri pegawai itu sendiri misalnya, pegawai datang ke kantor dengan tertib, teratur dan tepat waktu sehingga disiplin kerja dapat berlangsung dengan baik.

Berdasarkan hasil penelitian penulis, Hi. Syahbudin, ST.MT selaku kepala dinas pekerjaan umum Kabupaten Lampung Utara beliau memberikan penjelasan mengenai implementasi Aparatur Sipil Negara yang ada di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara. Beliau telah menerapkan apa yang telah diatur oleh Undang-Undang yaitu dengan cara memberikan sanksi kepada Aparatur Sipil Negara yang melanggar disiplin, baik itu pelanggaran disiplin ringan maupun pelanggaran disiplin berat dan beliau juga menjelaskan bahwasanya Aparatur sipil Negara yang mematuhi aturan disiplin dan bekerja dengan professional maka ASN tersebut akan mendapat penghargaan (*reward*) berupa ucapan atau material. Selain itu dalam meningkatkan disiplin bagi ASN di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara Hi. Syahbudin, ST.MT selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara melakukan pengawasan secara langsung terhadap bawahannya agar

tugas yang diberikan kepada bawahannya tersebut berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁶³

Implementasi disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara sebenarnya sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang disiplin pegawai, tetapi peraturan ini belum berjalan secara optimal karena masih ada ASN yang melanggar aturan disiplin yang disebabkan oleh tidak meratanya pembagian tugas yang diembankan kepada ASN itu sendiri, terbukti dengan adanya beberapa ASN yang berkeliraran pada jam kantor.

B. Tinjauan Hukum Islam Terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara.

Implementasi disiplin sangat berkaitan dengan kaidah *Good Governance* yang dimana kaidah tersebut berorientasikan pada 2 hal pertama yaitu pencapaian tujuan nasional, kedua pemerintahan yang ideal (efisien dan efektif) dalam melakukan pencapaian tujuan nasional hakekatnya penyelenggaraan pemerintahan atau pemerintahan ditujukan kepada terciptanya fungsi pelayanan publik. Agar suatu tata kelola pemerintahan yang baik terwujud, maka norma-norma yang harus dipenuhi adalah adanya partisipasi, efisiensi, keadilan dan kepastian hukum, akuntabilitas, transparansi, responsifitas, dan adanya visi. Dan implementasi disiplin Aparatur Sipil Negara juga harus didasari oleh sikap Profesional. Dalam ajaran Islam, sikap profesional itu dapat dikaitkan dengan pengertian "*itqon*" yang berasal dari kata yang seakar dengan "*taqwa*". Dalam salah satu hadits nabi dikatakan :

⁶³ Hasil Wawancara dengan Kepala Dinas Pekerjaan Umum. Hi. Syahbudin, S.T.,M.T., pada tanggal 27 Agustus 2017 pukul 10.30 WIB

إِنَّ اللَّهَ تَبَارَكَ وَتَعَالَى يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ (بيهقي)

Rasulullah s.a.w. bersabda: “Sesungguhnya Allah SWT mencintai jika seorang dari kalian bekerja, maka ia itqân (profesional) dalam pekerjaannya.” (HR Baihaqi).⁶⁴

Pada bagian ini dibahas mengenai hasil penelitian tentang Hukum Islam terhadap Implementasi Disiplin Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara. Dalam hukum Islam Implementasi disiplin yang diterapkan di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara sudah sesuai dengan syari’at Islam, dimana para Aparatur Sipil Negara yang melanggar aturan disiplin sudah dikenakan sanksi sesuai pelanggaran yang mereka lakukan dan yang mengerjakan tugasnya dengan baik akan mendapatkan reward (penghargaan). Hal ini berkenaan dengan firman Allah SWT dalam surat Al-Zalzalah ayat 7-8 yang menjelaskan tentang sanksi:

فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ ﴿٧﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿٨﴾ (الزلزلة: ٧-٨)

Artinya: 7). Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya. 8). dan Barangsiapa yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya pula.⁶⁵

Dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa kepala dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara (ulil amri) sudah menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, hal ini berkaitan dengan hadits yang berbunyi:

⁶⁴Terjemah Hadits Baihaqi Jilid I, (Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992), h.104

⁶⁵ Al-Qur’an, Surat Al-Zalzalah Ayat 7-8, Yayasan Penyelenggara dan Penterjemah Al-Qur’an, Al-Qur’an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000, h.539.

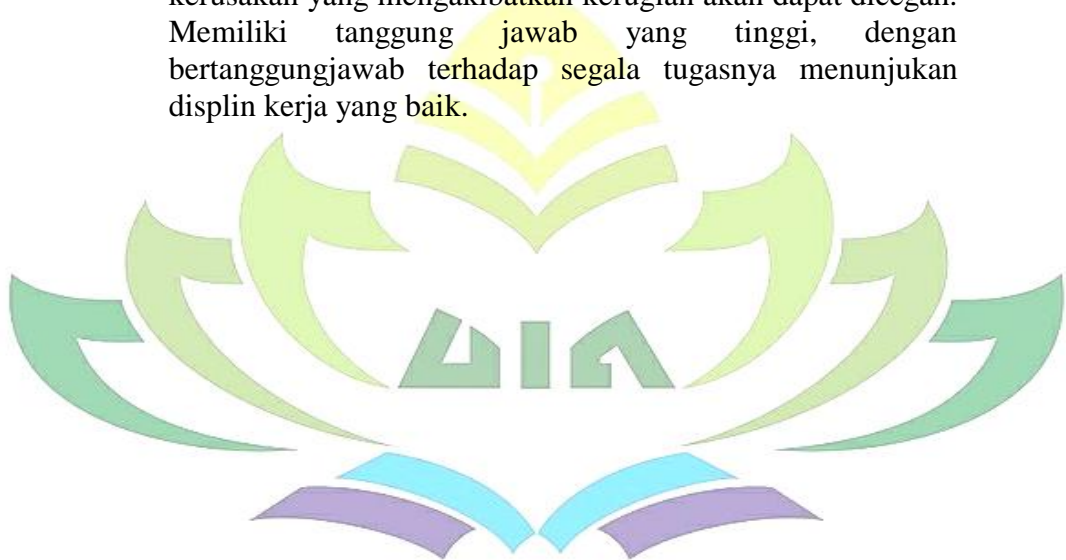
حَدَّثَنَا عَبْدُ اللَّهِ بْنُ مَسْلَمَةَ عَنْ مَالِكٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ دِينَارٍ عَنْ
عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عُمَرَ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ أَلَّا
كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ فَالْأَمِيرُ الَّذِي عَلَى النَّاسِ
رَاعٍ عَلَيْهِمْ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُمْ وَالرَّجُلُ رَاعٍ عَلَى أَهْلِ بَيْتِهِ وَهُوَ
مَسْئُولٌ عَنْهُمْ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ عَلَى بَيْتِ بَعْلِهَا وَوَلَدِهِ وَهِيَ مَسْئُولَةٌ
عَنْهُمْ وَالْعَبْدُ رَاعٍ عَلَى مَالِ سَيِّدِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْهُ فَكُلُّكُمْ رَاعٍ
وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ (بخاري)

Artinya : “Ibn umar r.a berkata : saya telah mendengar rasulullah saw bersabda : setiap orang adalah pemimpin dan akan diminta pertanggungjawaban atas kepemimpinannya. Seorang kepala negara akan diminta pertanggungjawaban perihal rakyat yang dipimpinnya. Seorang suami akan ditanya perihal keluarga yang dipimpinnya. Seorang isteri yang memelihara rumah tangga suaminya akan ditanya perihal tanggungjawab dan tugasnya. Bahkan seorang pembantu/pekerja rumah tangga yang bertugas memelihara barang milik majikannya juga akan ditanya dari hal yang dipimpinnya. Dan kamu sekalian pemimpin dan akan ditanya (diminta pertanggungjawaban) dari hal yang dipimpinnya.” (HR Bukhari).⁶⁶

Dengan adanya tanggung jawab dari seorang pemimpin (ulil amri) maka diharapkan kesadaran dalam mengimplementasikan aturan-aturan disiplin kantor yang telah di atur oleh Undang-Undang dapat sepenuhnya dijalankan oleh Aparatur Sipil Negara (tabi'in). Disiplin yang tinggi akan sangat berpengaruh terhadap suatu produktivitas kerja. Faktor utama untuk mencapai

⁶⁶ Terjemah Hadits Shahih Bukhari Jilid I, (Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992), h. 264

produktivitas yang tinggi adalah pelaksanaan disiplin kerja pegawai, karena hal tersebut merupakan salah satu faktor penentu bagi keberhasilan dan kemajuan dan mencapai tujuan organisasi. Faktor-faktor pelaksanaan tinjauan hukum Islam terhadap disiplin kerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara adalah datang dari aturan yang dibuat pemimpin (*ulil amri*) dan diri pegawai (*tabi'in*) itu sendiri misalnya, pegawai datang ke kantor dengan tertib, teratur dan tepat waktu sehingga disiplin kerja, dengan berpakaian rapi ditempat kerja maka susunan kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi. Menggunakan perlengkapan kantor maka kantor maka kerusakan yang mengakibatkan kerugian akan dapat dicegah. Memiliki tanggung jawab yang tinggi, dengan bertanggungjawab terhadap segala tugasnya menunjukkan disiplin kerja yang baik.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN
LAMPUNG

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian terhadap permasalahan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara telah diimplementasikan sejak peraturan tersebut diberlakukan. Namun pada kenyataannya peraturan tersebut belum optimal dilaksanakan karena masih ada beberapa Aparatur Sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara yang masih melakukan pelanggaran disiplin. ASN di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara memiliki peran besar dalam implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, khususnya dalam meningkatkan disiplin pegawai terhadap jam kerja. Tidak maksimalnya kepemimpinan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara dalam pengawasan disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam memberikan pembinaan dan tidak meratanya menjadi teladan bagi Pegawai Negeri Sipil menyebabkan disiplin Pegawai Negeri Sipil terhadap ketentuan disiplin masih belum berjalan dengan lancar.
2. Tinjauan hukum Islam dalam mewujudkan implementasi disiplin aparatur sipil Negara di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara sudah berjalan dengan baik, terbukti dengan adanya penerepan aturan disiplin sesuai dengan undang-undang yang berlaku, aparatur sipil negara (*tabi'in*) yang melanggar aturan disiplin sudah diberikan sanksi sesuai dengan pelanggaran yang mereka lakukan, dan Kepala Dinas (*ulil amri*) sudah bersikap amanah dan profesional dalam menjalankan tugas dan fungsinya,

dengan melakukan pengawasan secara melekat dan reward yang diberikan terhadap ASN yang mematuhi aturan disiplin, tetapi Kepala Dinas (*Ulil Amri*) kurang memperhatikan tentang pembagian tugas terhadap ASN yang dipimpinnya sehingga walaupun pelaksanaannya sudah baik tetapi hal itu menjadikan implementasi tidak berjalan secara optimal. Dengan adanya pemerataan tugas yang diembankan kepada ASN maka diharapkan aturan disiplin dapat di terapkan secara optimal.

B. Saran

1. Pimpinan di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara yang meliputi Kepala Bagian dan Subbagian perlu melakukan pengawasan intensif terhadap para bawahannya untuk mentaati ketentuan kerja, dimana pada saat yang sama pimpinan juga harus mentaati ketentuan kerja terkecuali dengan alasan tertentu. Hal ini dilakukan sebagai bentuk keteladanan pimpinan dalam melaksanakan disiplin jam kerja terhadap para bawahan.
2. Sebaiknya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ini disosialisasikan untuk pembangunan ASN yang diarahkan untuk menciptakan ASN yang lebih efisien, bersih dan berwibawa serta mampu mengimplementasikan seluruh tugas umum dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
3. Sebaiknya ada pembinaan yang rutin untuk ASN pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lampung Utara dalam upaya peningkatan kesadaran kedisiplinan sebab dengan melakukan pembinaan diharapkan dapat berpengaruh terhadap sikap dan perilaku para pegawai. Dan pembinaan ini sebaiknya dilakukan dengan serius karena untuk membangun ASN yang berkualitas.

LAMPUNG

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Zainuddin, *Hukum Islam*, Jakarta : Sinar Grafika, 2006.
- Asshiddiqie, Jimly, *Peranan Islam Dalam Membangun Pemerintah Yang Bersih dan Berwibawa*, Orasi dalam rangka Silaturahmi Dewan Dakwah Islamiyah Indonesia (DDII), di Jakarta, Ahad, 25 September, 2011.
- Al-Qur'an, Yayasan Penyelenggara dan Penterjemah Al-Qur'an, Al-Qur'an dan Terjemahnya, Depag RI, 2000.
- Arikunto, Suharsimi dkk, *Penelitian Tindakan Kelas*, Jakarta, Bumi Aksara, 2008.
Departemen Agama Republik Indonesia.
- Gootschik, Louis, *Understanding History, Apiori of Historycal terjemahan Nugroho NotaSumanto*, Jakarta, Universitas Indoneisa, 1996.
- Gary, Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Prenhallindo, 1997
- Jackson, Charles, *Hukum Kepegawaian di Indonesia*, Bandar Lampung:Justice publisher, 2014.
- J.Supranto, *Metode Riset*, Jakarta:LP Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia,1974.
- Muhammad, Abdul Kadir, *Hukum dan Penelitian*, Bandung:PT. Citra Aditya Bhakti,2004.
- M. Suparno, *Rekayasa Pembangunan Watak dan Moral Bangsa*, Jakarta: PT. Purel Mundial, 1992.
- Nazir, Moh, *Metode Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998.

Ninggolan, *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil*, Jakarta: PT Pertja, 1997.

Naskah Akademik Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Naskah Akademik Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka, 2008.

Rimal, *Pengertian Pelaksanaan*, Jakarta: Balai Pustaka 2005.

Sedarmayanti, *good governance dan good corporate governance* (Bandung : Mandar Maju, 2012)

Setiawan, Guntur, *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*, Jakarta: Balai Pustaka, 2004.

Suparno, M. *Rekayasa Pembangunan Watak dan Moral Bangsa*, Jakarta: PT. Pirel Mundial, 1992.

Setiawan, Guntur, *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan*, Jakarta: Balai Pustaka, 2004.

Supranto, J, *Metode Riset*, Jakarta, LP Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 1974.

Sofyan, Effendi, *Manajemen Pelayanan Umum*, Surabaya: Usaha Nasional, 1997.

Susiadi, *Metodologi Penelitian*, Bandar Lampung, Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M IAIN Raden Intan Lampung, 2015.

Suharsimi, Arikunto, *Penelitian Tindakan Kelas*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.

Tanzeh, Ahmad, *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta : Penerbit Teras, 2009.

Terjemah Hadits Shahih Bukhari Jilid I, Jakarta :Penerbit Widjaya, 1992

Usman, Husain, *Metodologi Penelitian Social*, Jakarta : Bumi Aksara 1995.

Usman, Nurdin, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta:Grasindo,2002.

Wibowo, Manajemen Kinerja Jakarta: PT. Rajagrafindo, 2011.

Yusuf, Muhammad Ahmad, *Ensiklopedi Tematik Ayat Al-Qur'an dan hadis* Jakarta : Widya cahya, 2013.

Zainuddin Ali, *Hukum Islam* (Jakarta : Sinar Grafika, 2006)

<http://wikipns.com/hak-dan-kewajiban-pns-menurut-uu-asn-dan-pp-53/>(diakses tanggal 15 Juli 2017, pukul 20:01).

<https://amulyadik.wordpress.com/2016/12/23/%E2%80%8Batura-n-hukum-dan-disiplin-aparatur-sipil-negara-asn-dalam-bingkai-reformasi-birokrasi/amp/>(diakses tanggal 15 Juli 2017, pukul 19:20 wib).

<http://www.bkd.jogjaprov.go.id/detail/penanganan-pns-/335>
(diakses tanggal 8 januari, Pukul 21:00 wib).

<http://bkd.jabarpov.go.id/index.php/subMenu/informasi/artikel/detailartikel/13>(diakses tanggal 8 Juli, Pukul 20:00 wib).

<http://jatimprov.go.id/read/profil/satuan-kerja-perangkat-daerah>
(diakses tanggal 10 Mei 2017, Pukul 20:00 wib)

Lampungsai.com diakses pada tanggal 28 Agustus 2017 pada pukul 14.05 WIB.